

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Городской Думы города Таганрога от 25.12.2012 № 506 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Таганрог», постановлением Администрации г. Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Подготовка муниципального правового акта об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на условно разрешенный вид использования в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Таганрог» (приложение).

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информацию о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Прокопенко Г.Г.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект вносит
главный архитектор – председатель
комитета по архитектуре и
градостроительству

В.И. Цебров

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

Директор МАУ «МФЦ Таганрога»

Р.В. Корякин

Начальник Пресс-службы
Администрации города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела
администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло

Корректор

Исп. Илюткина И.В.
Т. 312-773

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта
капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и сокращения сроков выполнения административных процедур при предоставлении данной муниципальной услуги (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает порядок работы Администрации города Таганрога с обращениями граждан и юридических лиц о выдаче муниципального правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

1.2. Получателями Муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее - Заявители), подавшие в установленном порядке заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства в Комиссию по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Таганрог» в бумажной форме или в форме электронного заявления, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, с приложением необходимых документов.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.pgu.donland.ru.

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства может быть подано заявителем (заявителями) через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге (далее МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты структурного

подразделения Администрации города Таганрога, оказывающего Муниципальную услугу:

1.3.1.1. Адрес комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога: 347900 Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, к. №№505, 506.

1.3.1.2. Адрес электронной почты: kaig@tagancity.ru.

1.3.1.3. Официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.3.1.4. Телефоны для справок (консультаций): 8 (8634) 312-773, 8 (8634) 312-868;

1.3.1.5. Режим работы комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога: с 9.00-18.00, перерыв: с 13.00-14.00, суббота, воскресенье - выходные дни. Личный прием граждан осуществляется специалистами комитета по архитектуре и градостроительству в соответствии с графиком:

понедельник: с 14-00 до 18-00;

четверг: с 9-00 до 13-00.

Информация о месте нахождения, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес МАУ «МФЦ Таганрога»: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153, корпус – а;

режим работы: понедельник-пятница - с 8-00 до 20-00, суббота - с 8-00 до 15-00, воскресенье – выходной день;

контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8(8634)618-590, 8(8634)618-591;

адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: www/taganrogmfc.ru.

1.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее – специалист комитета), МАУ «МФЦ Таганрога» при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и почтовой связи, посредством сети «Интернет».

1.3.3. Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о месте нахождения, номера кабинетов, контактные телефоны Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога, адрес электронной почты;

график работы комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога;

сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения Муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- форма заполнения документов;
- срок предоставления Муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление Муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее - Комитет).

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги: Отдел по городу Таганрогу филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области, Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Таганрогу Ростовской области.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

муниципальный правовой акт о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

муниципальный правовой акт об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги:

Общий срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 93 дней со дня приема и регистрации заявления с приложением необходимого пакета документов в Комитете.

В случае предоставления заявителем обращения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства через МАУ «МФЦ Таганрога», срок принятия решения о выдаче муниципального правового акта или об отказе в выдаче данного документа исчисляется со дня передачи МАУ «МФЦ Таганрога» указанного заявления в Комитет.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета от 30.12.2004, №290);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, от 30.12.2004, № 290,);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 30.07.2010, №168);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета от 08.10.2003, №22);

Решением Городской Думы города Таганрога от 29.06.2006 № 272 «Об утверждении Положения «О порядке проведения публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Таганроге»;

Решением Городской Думы города Таганрога от 25.12.2012 № 506 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Таганрог» (Официальный вестник Таганрога от 29.12.2012, №41).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги:

2.6.1. В целях получения Муниципальной услуги заявителем вместе с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (приложение № 1) представляются следующие документы:

доверенность (в случае, если обращение осуществляется через доверенное лицо);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей),

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

правоустанавливающие и (или) правоподтверждающие документы заявителя на земельный участок и (или) объект капитального строительства (в случае наличия договора аренды, договор должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке;

кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

оригинал или копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, заверенная в установленном законом порядке, в случае изменения вида разрешенного использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, представления документов и информации, которые

находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Заявление составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов.

2.6.2. Оригиналы и копии документов предоставляются заявителем одновременно.

2.6.3. Документы, указанные в абзацах 4, 5, 6, и 7 подпункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются Администрацией города Таганрога в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце 6 подпункта 2.6.1. Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо в организации, осуществлявшей государственную регистрацию прав до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

2.6.4. К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся:

паспорт;

иные выдаваемые в установленном порядке документы.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является обращение с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента;

2.9. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди для консультации и получения документов Заявителями не должно превышать 15 минут, при подаче документов – 45 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

При подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги через канцелярию Администрации города Таганрога, заявление регистрируется в день приема, при отправке по почте – заявление регистрируется в день поступления документов в канцелярию Администрации города Таганрога.

В случае предоставления заявителем документов через МАУ «МФЦ Таганрога», заявление регистрируется в день поступления документов в Комитет.

2.12. Устанавливаются следующие требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для оформления документов.

2.12.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Муниципальной услуги;

извлечения из текста Административного регламента с приложениями;

блок - схема (приложение №2) к Административному регламенту и краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования к ним;
основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
основания для отказа в приеме документов.

2.12.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5.

2.12.4. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета;
фамилия, имя, отчество и должность специалиста комитета, осуществляющего прием;
режима работы;

2.12.6. Специалист комитета, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.12.7. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь поверхность для письма и раскладки документов.

2.12.8. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.12.9. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги.

2.13.1. Результаты оказания Муниципальной услуги заявителям измеряются следующими показателями качества и доступности:

доступность - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет»;

качество - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги;

наличие и количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля

обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования;

2.14. Предоставление Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие Администрации г. Таганрога с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление Муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

- проверка полномочий заявителя;
- прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов;
- проверка представленного пакета документов.

При отсутствии документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента, подготовка муниципального правового акта «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»;

подготовка муниципального правового акта «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Таганрог»;

подготовка муниципального правового акта «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»;

выдача муниципального правового акта «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства».

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента осуществляет специалист канцелярии Администрации города Таганрога в течение 1 дня, после чего обеспечивает его отправку заместителю Главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства - председателю комиссии по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и

застройки муниципального образования «Город Таганрог» для резолюции с поручением рассмотрения обращения и подготовки ответа.

3.3. Секретарь Комиссии - специалист комитета осуществляет проверку представленного пакета документов, по результатам которой готовит проект постановления Администрации города Таганрога «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Таганрог», или мотивированный письменный отказ в предоставлении Муниципальной услуги - в течение 40 дней с момента приема и регистрации заявления.

3.4. Постановление Администрации города Таганрога о назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с принятыми Правилами землепользования и застройки публикуется в средствах массовой информации (далее - СМИ).

3.5. По результатам состоявшихся публичных слушаний специалистом комитета готовится заключение с рекомендациями комиссии в адрес Мэра города Таганрога с последующим опубликованием заключения о результатах публичных слушаний в СМИ.

3.6. Срок с момента опубликования постановления Администрации города Таганрога о назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Таганрог», до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет 30 дней.

3.7. Специалист комитета после опубликования в СМИ заключения о результатах публичных слушаний готовит муниципальный правовой акт о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Таганрог», либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства.

3.8. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 дней с момента опубликования в СМИ заключения о результатах публичных слушаний.

3.9. Зарегистрированные в установленном порядке в общем отделе Администрации города Таганрога муниципальные правовые акты или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдаются заявителю специалистом приемной комитета лично под роспись либо направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение 3 дней.

В случае, если заявление направлялось через МАУ «МФЦ Таганрога», муниципальные правовые акты или отказ вручаются специалисту МАУ «МФЦ Таганрога» в течение 3 дней.

3.10. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется главным архитектором – председателем комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога.

4.2. Главный архитектор - председатель комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога организует работу по оказанию Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалистов комитета, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения главным архитектором проверок соблюдения специалистами Комитета положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главным архитектором.

4.4. Специалист комитета, осуществляющий информирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка информирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Специалист, уполномоченный на оформление документов по Муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение должностного лица.

4.7. В случае выявления нарушений прав заявителя по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Проверка соответствия полноты и качества предоставления Муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ комитета, должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, на имя следующих должностных лиц:

по вопросу досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц), принятых в ходе

предоставления услуги - на главного архитектора - председателя комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога;

по вопросу досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых в ходе предоставления услуги, - на заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в комитет. Жалобы на решения, принятые руководителем комитета подаются в вышестоящий орган.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный портал Администрации города Таганрога, единый портал государственных и муниципальных услуг либо портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в комитет рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета должностного лица комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения в удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога-
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Подготовка муниципального
правового акта о предоставлении
разрешения на условно разрешенный
вид использования земельных участков
и (или) объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального
образования «Город Таганрог»

Председателю комиссии - заместителю Главы
Администрации города Таганрога по вопросам
архитектуры и градостроительства

Заявитель _____
(Ф.И.О. или наименование юридического лица)

(адрес)
Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенных
по адресу:

с
« _____ »
_____»

на
« _____ »
_____»,

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Подготовка муниципального
правового акта об изменении вида
разрешенного использования земельного
участка и (или) объекта капитального
строительства при отсутствии Правил
землепользования и застройки»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Подготовка муниципального правового акта об изменении вида разрешенного использования
земельного участка и (или) объекта капитального строительства при отсутствии Правил
землепользования и застройки»



Заместитель Главы
Администрации города Таганрога-
управляющий делами

А.Б. Забежайло