

Российская Федерация

Свердловская область

**Глава муниципального образования**

**Байкаловского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2014 года № 354-п

с. Байкалово

Об утверждении Административного предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), руководствуясь Уставом муниципального образования Байкаловского сельского поселения,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента его опубликования 3.Опубликовать настоящее Постановление в районной газете "Районные будни" либо обнародовать путем размещения его полного текста на официальном сайте администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения: [www.bsposelenie.ru](http://www.bsposelenie.ru/);

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Байкаловского сельского поселения Л.Ю. Пелевина

Утвержден Постановлением от 15.08.2014 года № 354-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ**

**ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между администрацией муниципального образования Байкаловского сельского поселения и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Подраздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2. Органом местного самоуправления муниципального образования Байкаловского сельского поселения, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является администрация муниципального образования Байкаловского сельского поселения (далее - Администрация).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Администрации, а также других муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить в администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения. Муниципальная услуга может быть получена заявителем в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (МФЦ). Местонахождение МФЦ: 623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, д.25. Номер телефона 8(34362) 2-05-88. Уполномоченная организация Свердловской области – Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

3. Почтовый адрес Администрации: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 21.

Режим приема граждан в Администрации:

Понедельник - четверг: с 08.00 часов до 14.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов, пятница- не приемный день

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) Администрации: (34362) 2-02-87.

Адрес электронной почты Администрации: admBaykalovo-sp@yandex.ru.

Адрес официального сайта муниципального образования Байкаловского сельского поселения в сети "Интернет": www.bsposelenie.ru.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами Администрации:

1) непосредственно;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Администрации.

6. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

7. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту администрации Байкаловского сельского поселения, на официальном сайте администрации поселения, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

9. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

10. Информация, указанная в [пункте 3](#Par52) настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения) Администрации;

2) в электронном виде на официальном сайте муниципального образования Байкаловского сельского поселения в сети "Интернет".

11. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

13. Органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги является администрация муниципального образования Байкаловского сельского поселения.

14. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется специалистами администрации.

15. Для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявителю необходимо обратиться в организации, указанные в [подразделе 11 раздела II](#Par236) настоящего регламента.

16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласования), необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Подраздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю Постановления Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо выдача уведомления об отказе в предоставлении такого разрешения.

Подраздел 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение четырех месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях и не более 30 дней, в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования не подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

Подраздел 5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКОНОВ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ

С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004).

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001).

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004).

Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001).

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003).

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010).

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006).

Уставом Байкаловского сельского поселения.

Подраздел 6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ

С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Для предоставления муниципальной услуги предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель предоставляет в Администрацию [заявление](#Par501) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение N 1 к настоящему Регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект недвижимости:

4.1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) объект недвижимости (в случае если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП));

4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок и (или) объект недвижимости (в случае если права на них в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП);

5) кадастровый паспорт земельного участка;

6) ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также расположенных на них объектов капитального строительства;

7) проектная документация на объект капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, в следующем составе:

а) ситуационный план размещения объекта;

б) объемно-планировочное решение объекта;

в) схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов;

г) основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия (объекта строительства), потребность в энергоресурсах и приложением документов, подтверждающих возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями)), расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта, расчет инсоляции (при необходимости);

д) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

8) Письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (указывается место и время проведения публичных слушаний).

9) выкопировка из Правил землепользования и застройки муниципального образования Байкаловского сельского поселения (далее - Правила землепользования и застройки) с отображением информации о границах территориальных зон;

10) выкопировка из Генплана соответствующей территории;

11) информационная справка о земельном участке (виды разрешенного использования);

12) актуальная топографическая геоподоснова соответствующей территории в масштабе 1:500;

13) ситуационный план размещения земельного участка на схеме соответствующей территории в масштабе 1:10000.

21. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#Par145), [4.1](#Par148), [5](#Par150), [6](#Par151), [9](#Par159) - [13 пункта 20](#Par163) настоящего Регламента запрашиваются Администрацией в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

22. Документы, указанные в [подпункте 4 пункта 20](#Par147) настоящего 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.

23. Заявитель вправе представить дополнительно по собственной инициативе документы в следующем составе:

список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимый для уведомления о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе:

список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

список правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

24. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа с использованием адреса электронной почты Администрации, указанного в [пункте 4](#Par66) настоящего Административного регламента (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ

С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И

ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И

КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

25. Специалисты Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляют запросы в соответствующие органы (организации) для получения следующих документов:

1) выписка из ЕГРИП, содержащая сведения об индивидуальном предпринимателе;

2) выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о юридическом лице;

3) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок (запрашивается в Росреестре);

4) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные (запрашивается в Росреестре);

5) выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок (запрашивается в Росреестре);

6) выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории (запрашивается в Росреестре);

7) выкопировка из Правил землепользования и застройки МО Байкаловского сельского поселения (далее - Правила землепользования и застройки) с отображением информации о границах территориальных зон (запрашивается в Администрации);

8) выкопировка из Генплана соответствующей территории (запрашивается в Администрации);

9) информационная справка о земельном участке (виды разрешенного использования) (запрашивается в Администрации);

10) актуальная топографическая геоподоснова соответствующей территории в масштабе 1:500;

11) ситуационный план размещения земельного участка на схеме соответствующей территории в масштабе 1:10000 (запрашивается в Администрации МО Байкаловский муниципальный район).

Подраздел 8. ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ,

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОТОРЫХ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО

НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, РЕГУЛИРУЮЩИМИ ОТНОШЕНИЯ,

ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Байкаловского сельского поселения находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов. Указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о заявителе, подписи заявителя);

2) непредставление документов, указанных в [подпунктах 1](#Par144) - [13 пункта 20](#Par163) настоящего Регламента.

28. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Возврат заявления не является препятствием для повторного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Подраздел 10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

30. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

1) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

2) в состав регламентов территориальной зоны не включен условно разрешенный вид использования недвижимости, запрашиваемый заявителем;

3) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

4) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

5) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки не распространяется;

6) земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;

7) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

8) размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

9) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.

31. Основанием для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является подача заявителем либо его представителем заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

(ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ,

УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявителю требуется получение следующих необходимых и обязательных услуг:

1) проектную документацию на объект капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Указанная необходимая и обязательная услуга оказывается заявителям организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ;

2) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства (указанная необходимая и обязательная услуга оказывается заявителям организацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению работ в области инженерно-экологических изысканий и разработки мероприятий по охране окружающей среды).

Подраздел 12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,

ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

34. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Подраздел 13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

1) услуга по подготовке проектной документации на объект капитального строительства - за плату;

2) услуга по подготовке экспертного заключения о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства - за плату;

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией, - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утверждаемой соответствующим органом государственной власти Российской Федерации (Свердловской области) или органом местного самоуправления;

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией, - устанавливается указанным лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Подраздел 14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ

В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более15 минут.

Подраздел 15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

Подраздел 16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,

В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

38. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения.

39. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

40. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

41. Рабочее место специалиста Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

Подраздел 17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И

КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги (в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги);

3) объем финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги;

4) объем затрат времени заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги.

Подраздел 18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

47. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

48. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения;

2) между многофункциональным центром и Администрацией муниципального образования Байкаловского сельского поселения заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

49. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

50. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией муниципального образования Байкаловского сельского поселения соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией муниципального образования Байкаловского сельского поселения соглашения о взаимодействии.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Подраздел 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

51. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация [заявления](#Par501) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (форма заявления приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту) и представленных документов;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Байкаловского сельского поселения (далее – комиссия по землепользованию и застройке);

4) подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

5) проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения;

6) подготовка Постановления Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и его официальное опубликование или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) выдача заявителю копии Постановления Главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

Подраздел 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в Администрацию с [заявлением](#Par501) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение N 1 к настоящему Регламенту) и приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

54. Заявление подается в двух экземплярах (за исключением случая, когда заявление и приложенные к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в Администрацию в электронной форме).

55. Специалист Администрации, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет надлежащее оформление заявления, а также соответствие приложенных к нему документов перечню документов, указанных в заявлении.

56. В случае установления ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя) и (или) непредставление документов, указанных в [подпунктах 1](#Par144), [3](#Par146), [4.2](#Par149), [7](#Par152), [8 пункта 20](#Par158) настоящего Регламента, специалист Администрации, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает документы заявителю и разъясняет причины возврата.

57. В случае установления надлежащего оформления заявления и представления документов, указанных в [подпунктах 1](#Par144), [3](#Par146), [4.2](#Par149), [7](#Par152), [8 пункта 20](#Par158) настоящего Регламента, специалист Администрации, ответственный за прием и выдачу документов, регистрирует в установленном порядке заявление и возвращает заявителю один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов (с указанием даты их приема). Второй экземпляр заявления с пакетом представленных документов передается специалистом Администрации, ответственным за прием и выдачу документов, на рассмотрение Главе поселения, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

58. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

59. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, специалист Администрации в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) объект недвижимости (запрашиваются в Росреестре);

выписку из государственного кадастра недвижимости на земельный участок (запрашивается в Росреестре);

выписку из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории (запрашивается в Росреестре);

необходимую градостроительную документацию (выкопировку из Правил землепользования и застройки, выкопировку из Генплана, информационную справку о земельном участке, актуальную топографическую геоподоснову соответствующей территории, ситуационный план размещения земельного участка.

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в Администрацию соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Подраздел 3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И

ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

61. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, указанных в [пункте 20](#Par143) настоящего Регламента.

63. Исполнитель направляет сообщения о намерениях заявителя о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и возможности проведения публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

64. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, исполнитель устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 30 подраздела 10 раздела II](#Par224) настоящего Регламента.

65. Исполнитель включает в повестку заседания комиссии по землепользованию и застройке данный вопрос для рассмотрения.

Подраздел 4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И

ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ

ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

66. Специалист Администрации обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии по землепользованию и застройке.

67. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

68. Комиссия по землепользованию и застройке принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказать в предоставлении муниципальной услуги.

69. Комиссия по землепользованию и застройке принимает одно из следующих решений:

- о подготовке проекта постановления Главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения о назначении публичных слушаний;

- о подготовке рекомендаций Главе Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условный вид использования, в случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- о представлении Главе Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения рекомендаций об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 30 подраздела 10 раздела II](#Par224) настоящего Регламента.

70. В случае принятия решения о назначении публичных слушаний, специалист Администрации осуществляет подготовку проекта Постановления главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения об организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, готовит и передает Главе муниципального образования Байкаловского сельского поселения проект постановления Главы поселения о назначении публичных слушаний.

71. В случае принятия решения о подготовке рекомендаций Главе Администрации Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условный вид использования, специалист Администрации готовит рекомендации о предоставлении разрешения на условный вид использования и передает их на рассмотрение Главе Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения.

72. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, специалист Администрации готовит рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и передает их на рассмотрение Главе Администрации Байкаловского сельского поселения.

Подраздел 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

73. На основании постановления Главы муниципального образования Байкаловского сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист Администрации осуществляет подготовку проекта постановления Главы Байкаловского сельского поселения об организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения.

74. Основанием для организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является постановление Администрации Байкаловского сельского поселения об организации проведения публичных слушаний, которое в установленном порядке публикуется не позднее чем за 15 дней до начала слушаний в районной газете "Муниципальный вестник" и на официальном сайте Администрации Байкаловского поселения в сети "Интернет".

75. На основании постановления Главы Администрации Байкаловского сельского поселения об организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист Администрации, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление объявления об организации проведения публичных слушаний в газете "Муниципальный вестник" и размещения на официальном сайте Администрации Байкаловского сельского поселения в сети "Интернет" www.bsposelenie.ru.

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

Подраздел 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПОДГОТОВКА ИТОГОВОГО ПРОТОКОЛА

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

75. В соответствии с постановлением Главы Администрации Байкаловского сельского поселения об организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист Администрации:

1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) осуществляет подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер и обеспечивает направление заключения о результатах публичных слушаний для опубликования в газете "Муниципальный вестник" и размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения в сети "Интернет" www.bsposelenie.ru.

76. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования Байкаловского сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

Подраздел 8. ПОДГОТОВКА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЕГО ОФИЦИАЛЬНОЕ

ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЛИ ПОДГОТОВКА УВЕДОМЛЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

77. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства секретарь комиссии по землепользованию и застройке осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Администрации Байкаловского сельского поселения.

78. В соответствии с частью 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации Глава Администрации Байкаловского сельского поселения в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о подготовке постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

79. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия Главой Администрации Байкаловского сельского поселения решения о подготовке постановления Администрации Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства готовит соответствующий проект постановления Администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия Главой Администрации Байкаловского сельского поселения решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист Администрации готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

[Уведомление](#Par540) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки. Форма уведомления приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

80. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление постановления Администрации Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для опубликования в газете "Муниципальный вестник" и размещения на официальном сайте Администрации Байкаловского сельского поселения в сети "Интернет": www.bsposelenie.ru.

Подраздел 9. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

81. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю копию постановления Администрации Байкаловского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

82. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется Главой МО Байкаловского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Администрации положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

83. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой МО Байкаловского сельского поселения.

84. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Администрации) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

85. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

86. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

87. Специалисты (должностные лица) Администрации несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

88. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента, специалистов (должностных лиц), администрация в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

89. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к главе администрации по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Администрации положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

90. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

91. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Байкаловского сельского поселения;

4) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Байкаловского сельского поселения.

92. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (Главе Администрации).

Жалоба на решение, принятое специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, подается главе администрации.

93. Жалоба может быть направлена: по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

94. Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена почтой по адресу: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, д. 21.

Жалоба может быть направлена по электронной почте (адрес: admBaykalovo-sp@yandex.ru, через официальный сайт Байкаловского поселения в сети "Интернет" (адрес: http://www.bsposelenie.ru).

Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана лично по адресу, указанному в [подразделе 3 раздела I](#Par52) настоящего Регламента.

95. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

96. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

97. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Байкаловского сельского поселения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Нижняя Салда в судебном порядке.

Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) администрации Байкаловского сельского поселения в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Байкаловского сельского поселения bsposelenie.ru

Администрация Байкаловского сельского поселения обеспечивает консультирование заявителей в порядке обжалования решений и действий (бездействий) администрации Байкаловского сельского поселения и их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном обращении.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 В комиссию по подготовке проекта

 Правил землепользования и

 застройки муниципального образования

 Байкаловского сельского поселения

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения о заявителе) [<\*>](#Par530)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ

ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид

использования земельного участка (объекта капитального строительства) -

 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается условно разрешенный вид использования)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (область, муниципальное образование, район,

 населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: Ф.И.О. представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, Ф.И.О. лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение N 2

к Административному регламенту

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ

ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 *Бланк Администрации Полное наименование организации -*

 *Байкаловского сельского поселения застройщика или фамилия, имя,*

*отчество (при наличии) застройщика - физического лица*

 *Почтовый адрес или адрес*

 *проживания (для физического лица)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального

строительства

 Администрация муниципального образования Байкаловского сельского поселения уведомляет об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (наименование и адрес объекта).

 Причина отказа (указывается причина отказа).

 Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может быть оспорен в судебном порядке.

 Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не является препятствием для повторной подачи документов для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

*Наименование должности Личная подпись И.О. Фамилия*

Уведомление получил [<\*>](#Par593):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)*

 *представителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) И.О. Фамилия*

 <\*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации

Байкаловского сельского поселения