АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД БИКИН"

Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.03.2019 | № | 30 |

 г. Бикин

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения «Город Бикин»

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par34) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин».

2. Отделу городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин» (Кругликова Л.Н.) обеспечить соблюдение административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 13.09.2016 № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин»;

3.2. Постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 30.08.2018 № 109 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Бикин» от 13.09.2016 № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин».

4. Общему отделу администрации городского поселения «Город Бикин» (Такова О.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить его на официальном сайте администрации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации городского поселения «Город Бикин» Осадчука Д.Я.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения М.В. Мануйлова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского поселения

 «Город Бикин

 от 13.03.2019 № \_30

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин»

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией городского поселения «Город Бикин» муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении администрацией городского поселения «Город Бикин» (далее - администрация) полномочий по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин».

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

6) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

8) Устав городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края;

9) Решение Совета депутатов городского поселения «Город Бикин» от 28.06.2017 № 22 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края»;

10) Решение Совета депутатов городского поселения «Город Бикин» от 19.11.2014 № 48 «Об утверждении положения о публичных слушаниях на территории городского поселения «Город Бикин»;

# 11) Постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 28.12.2018 № 188 «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин».

1.3. Круг заявителей.

1.3.1. Заявителем в предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования), (далее – заявитель).

1.3.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин» (далее - Комиссия) по адресу: 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, 19, 2 этаж;

 б) при личном обращении в отдел городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин» (далее – Отдел):

 Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, 19, 2 этаж; телефон 8(42155) 22-3-53; факс: (42155) 22-2-13.

Адрес электронной почты:  admin-bikin@admin-bikin.ru.

График приема заявителей: понедельник и четверг каждой рабочей недели с 09.00 час. до 12.45 час.; с 14.00 час. до 17.15 час.

Предпраздничные дни: с 08.30 час. до 16.30 час., обед с 13.00 час. до 14.00 час.

Справочный телефон:

- главного специалиста по архитектуре и строительству отдела городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин», осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги: 8(42155) 22-3-53.

## в) в электронной форме с использованием в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации городского поселения «Город Бикин» [bikin.khabkrai.ru](https://bikin.khabkrai.ru/);

г) через филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр или МФЦ). Информацию о месте нахождения и часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.ru или по единому телефону 8-800-100-42-12.

1.4.2. Информация о местах нахождения администрации городского поселения «Город Бикин» (далее – администрация или Уполномоченный орган), Отдела, их почтовых адресах, адресах электронной почты, о справочных телефонах, месте принятия документов, графике их работы размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый Портал) (при наличии технической возможности);

- в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» www.pgu.khv.gov.ru (далее - Портал) (при наличии технической возможности);

- на информационном стенде по месту нахождения администрации;

- на сайте администрации.

1.4.3. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.4.4. Перечень территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах их нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты.

Сведения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах (далее также - Росреестр).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и его территориальных органах размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

Федеральная налоговая служба и ее территориальные органы (далее также - ФНС России): официальный сайт ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru);

1.4.5. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявители могут получить:

- по телефону главного специалиста по архитектуре и строительству Отдела;

- при письменном обращении в адрес администрации (с пометкой «в Комиссию»), в том числе по электронной почте;

- при непосредственном обращении в Отдел;

- на Едином портале;

- на Портале.

1.4.6. Исчерпывающая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, Портале, сайте администрации, информационном стенде по месту нахождения администрации и содержит следующие сведения:

1) порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

2) порядок получения консультаций, информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) форму заявления (приложение № 2 к регламенту) для предоставления муниципальной услуги.

1.4.7. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.8. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются главным специалистом по архитектуре и строительству Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностных лиц.

При предоставлении информации по письменным запросам, в том числе поступившим в форме электронного документа, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения главный специалист по архитектуре и строительству Отдела должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления муниципальной услуги.

В случае если должностное лицо, принявшее телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.9. Для предоставления муниципальной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района в лице Отдела и Комиссии, указанных в подпункте 1.4.1. настоящего Административного регламента.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление, в том числе, в форме электронного документа) Заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 43 дня со дня поступления заявления в Комиссию.

2.4.2. В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 4 месяца со дня поступления заявления в Комиссию.

2.4.3. По заявлению физического или юридического лица об исправлении ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, либо по собственной инициативе Комиссия и Отдел принимают все необходимые меры для исправления допущенных опечаток или ошибок в течение 1 месяца со дня поступления такого заявления (со дня выявления).

Заявление об устранении опечаток или ошибок может быть подано (направлено) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица плата с заявителя не взимается.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление подано (направлено) в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка запрашивается в отношении земельного участка, который соответствует требованиям пункта 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации (является недвижимой вещью, представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи).

2.5.3. Разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства запрашивается в отношении объекта капитального строительства, который соответствует требованиям пункта 10 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

2.5.4. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подано (направлено) в отношении земельного участка, на который распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин» (действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, указанные в части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса).

2.5.5. Для территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подано (направлено) заявление, Правилами землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин» предусмотрен испрашиваемый условно разрешенный вид использования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, заявитель не обязан предоставлять документы и информацию, указанные в [абзацах б](#Par30)) - [е](#Par34)) настоящего подпункта, при условии, что такие документы и информация предоставлялись заявителем для внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин» и на основании этих документов и информации испрашиваемый условно разрешенный вид использования был включен в градостроительный регламент.

В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, заявитель должен самостоятельно представить в Комиссию:

а) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования согласно Приложению к настоящему административному регламенту, в котором должна содержаться следующая достоверная информация:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (для гражданина);

- наименование заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- реквизиты решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин» 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 (общественных обсуждений) по инициативе этого же заявителя;

- почтовый адрес для связи с заявителем;

- кадастровый номер земельного участка, в отношении которого запрашивается получение разрешения на условно разрешенный вид использования;

- кадастровый номер (сведения) об объекте капитального строительства, в отношении которого запрашивается получение разрешения на условно разрешенный вид использования;

- вид права, на котором заявителю принадлежит земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается получение разрешения на условно разрешенный вид использования;

- реквизиты (дата и номер) договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования (указывается в случае, если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности);

- испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства из числа предусмотренных Правилами землепользования и застройки городского поселения «Город Бикин» условно разрешенных видов использования для территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

- обоснование границ санитарно-защитных либо охранных зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- дата;

- подпись на каждом листе заявления и расшифровка подписи;

- печать (при наличии);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель физического или юридического лица);

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования и права, на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся Заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

е) схему земельного участка с отображением: мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним; планируемых параметров объектов капитального строительства (площадь застройки, количество этажей, вместимость); зданий, строений и сооружений, подлежащих сносу (при наличии); решений по планировке, благоустройству, озеленению территории, в том числе по существующим и планируемым местам размещения стоянок автотранспортных средств, нормативных площадок; границ санитарно-защитных, санитарных, шумовых либо охранных зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

При подаче заявления необходимо представить для сверки оригиналы документов, указанных в [абзацах б](#Par30)) - [д](#Par33)) настоящего подпункта.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает Отделом и которые заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги:

а) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваются:

- сведения (информация, выписки) о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- сведения (информация, выписки) о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- сведения (информация, выписки) о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или объекте недвижимости, в отношении которого испрашивается разрешение;

б) в отделе по управлению имуществом администрации запрашиваются копии договоров земельных участков;

в) в уполномоченном органе государственной власти Хабаровского края запрашиваются копии договоров земельных участков, находящихся в собственности Хабаровского края.

2.6.3. В целях проверки соблюдения требований части 3 статьи 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации и подготовки мотивированного и обоснованного заключения Комиссии по вопросу предоставления разрешения заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы (сведения, информацию) о том, что изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется с соблюдением требований технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия; требований пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности.

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

2.7.1. Заявителем не представлены документы, которые в соответствии с [подпунктом 2.6.1](#Par13) настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно.

2.7.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное распоряжаться земельным участком или объектом капитального строительства.

2.7.3. Отсутствуют правовые основания для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#Par6) настоящего Административного регламента.

2.7.4. Копии представленных заявителем в соответствии с [подпунктом 2.6.1](#Par13) настоящего Административного регламента документов не соответствуют оригиналам.

2.8. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования должны содержать все мотивы, послужившие основанием таких рекомендаций. Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) на основании имеющихся сведений о планируемом использовании земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия придет к обоснованному выводу, что испрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует градостроительному регламенту и (или) повлечет нарушение требований технических регламентов, прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности;

б) участники публичных слушаний (общественных обсуждений) по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования представили в Комиссию предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, в которых возражают в предоставлении заявителю испрашиваемого разрешения;

в) имеются документально подтвержденные сведения (выписки, информация) о том, что после обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в установленном законом порядке произошла смена собственника земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

г) имеется вступившее в силу решение суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования; признании недействительной сделки, на основании которой у заявителя возникло право на земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

д) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для возведения объекта капитального строительства, находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю в установленном законом порядке в аренду для целей, не связанных со строительством, либо если испрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целям предоставления земельного участка, указанным в договоре аренды;

е) отсутствует согласие иных собственников земельного участка или объекта капитального строительства на изменение вида разрешенного использования;

ж) ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии у заявителя прав по распоряжению земельным участком или объектом капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, если документ, подтверждающий такое право, не представлен заявителем по собственной инициативе;

з) представленные заявителем копии документов, сведения, выписки противоречат либо не соответствуют (полностью или частично) сведениям уполномоченных органов;

и) поступление письменного отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги;

к) поступление в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае подачи заявления в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

л) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) рассмотрение в органах прокуратуры, государственной власти, судебных органах вопросов, предмет спора по которым, а также результат рассмотрения которых влияет на предоставление муниципальной услуги;

б) направление запроса о предоставлении информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги, в организацию (учреждение или иной компетентный орган), которая не входит в систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.2.1. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается на любом этапе оказания муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в [пункте 2.8.2](#Par64) настоящего административного регламента.

При принятии решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги после утверждения постановления администрации о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений) сроки и даты выполнения административных процедур, указанные в постановлении администрации о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений) и оповещении о начале публичных слушаний (общественных обсуждений), откладываются на срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги оформляется письмом, направляемым в адрес Заявителя, с обоснованием причин принятия такого решения почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней со дня выявления оснований, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par64).

Днем выявления оснований, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par64), считается день получения подтверждающих документов.

2.8.2.2. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления муниципальной услуги, работа по заявлению возобновляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.8.3. Глава городского поселения «Город Бикин» принимает решение по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на основании рекомендаций Комиссии, подготовленных на основании заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) по такому вопросу.

2.9. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса, частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет заявитель.

2.9.1. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут с момента обращения к специалисту администрации.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской с указанием его наименования.

Кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

В фойе здания предусматриваются места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация обеспечивает комфортными условиями Заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

3.1. 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 городского поселения «Город Бикин» порядке после проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) по инициативе заявителя, то решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому заявителю предоставляется в следующем порядке:

3.1.1. Комиссия принимает от заявителя документы, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно, и сверяет копии документов с оригиналами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.1.2. Отдел готовит и согласовывает в установленном порядке проект постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, после чего представляет такой проект на подпись главе городского поселения «Город Бикин».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 40 дней с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Глава городского поселения «Город Бикин» принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех дней со дня поступления проекта постановления администрации, указанного в [подпункте 3.1.2](#Par3) настоящего Административного регламента.

3.1.4. Постановление администрации с указанием принятого решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования размещается на официальном сайте администрации и направляется в адрес заявителя, при этом заявитель вправе получить указанное постановление лично или через представителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней с момента принятия решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования. В случае, если заявитель обратился в Отдел за получением результата предоставления муниципальной услуги лично или через представителя, то постановление предоставляется в течение 15 минут с момента обращения.

3.2. Если иное не предусмотрено [пунктом 3.1](#Par0) настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в следующем порядке:

3.2.1. Комиссия принимает от заявителя документы, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно, и сверяет копии документов с оригиналами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является регистрация заявления и наличие правовых оснований предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Отдел направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений и информации в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, за исключением случая, если указанные сведения (информация, выписки, копии) по собственной инициативе приложены заявителем к заявлению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Отдел при необходимости направляет дополнительные запросы о предоставлении информации (документов), требуемой для предоставления муниципальной услуги, в организацию (учреждение или иной компетентный орган), которая не входит в систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Комиссия организовывает публичные слушания (общественные обсуждения) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в том числе не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении таких слушаний (обсуждений) лицам, указанным в части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Комиссия готовит проект постановления о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений), согласовывает его в установленном порядке и опубликовывает в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Комиссия проводит публичные слушания (общественные обсуждения) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и оформляет протокол публичных слушаний (общественных обсуждений) в срок не более 5 рабочих дней после окончания срока внесения участниками публичных слушаний (общественных обсуждений) предложений и замечаний к проекту рассмотренному на публичных слушаниях (общественных обсуждениях), указанного в решении о назначении публичных слушаний (общественных обсуждений), в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Комиссия готовит и утверждает заключение о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и опубликовывает заключение в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов

Максимальный срок проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) с момента оповещения жителей городского поселения «Город Бикин» о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) определяется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, и не может быть более одного месяца.

3.2.8. Комиссия готовит рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения на основании заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений).

На основании указанных заключения и рекомендаций Комиссии Отдел готовит проект постановления администрации (о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и (или) об отказе в предоставлении такого разрешения), после чего согласовывает подготовленный проект в установленном порядке.

Рекомендации Комиссии направляются главе городского поселения «Город Бикин» с согласованным проектом постановления администрации с приложением заявления и всех имеющихся в Комиссии документов по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 45 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.2.9. На основании рекомендаций, указанных в [подпункте 3.2.6](#Par19) настоящего Административного регламента, глава городского поселения «Город Бикин» принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

3.3. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим Административным регламентом, за исключением административных процедур, предусмотренных [подпунктами 3.1.3](#Par5) и [3.2.7](#Par20) настоящего Административного регламента, несет председатель Комиссии.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнением регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- главой городского поселения «Город Бикин»;

- заместителем главы администрации городского поселения «Город Бикин»;

- начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируются должностными лицами, указанными в п. 4.2 регламента, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пункте 4.2 регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их выполнение.

4.5. Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации городского поселения и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

5.2.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2.1.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#sub_7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#sub_160013) и пп. 10 ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Администрация и иные органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются главе городского поселения «Город Бикин».

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в уполномоченный орган.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, МФЦ, 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц администрации городского поселения «Город Бикин», муниципальных служащих – главе городского поселения «Город Бикин»;

- МФЦ – в администрацию, заключившей соглашение о взаимодействии с МФЦ. Кроме того, жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин»

Блок-схема

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин»

Прием и Регистрация заявления

Комиссией или Отделом

Подготовка документов, являющихся результатом муниципальной услуги

Выдача (направление, в том числе, в форме электронного документа) Заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Бикин»

#  ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

# В администрацию городского поселения «Город Бикин»

# от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (для физических лиц: Ф.И.О. (последнее - при наличии),

# для юридических лиц: наименование, ОГРН/ИНН)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (адрес)

# Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

# Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

# земельного участка или объекта капитального строительства,

#  (подчеркнуть участок или объект)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Испрашиваемый условно разрешенный вид использования из числа предусмотренных Правилами землепользования и застройки городского поселения

# «Город Бикин» Хабаровского края

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сведения о земельном участке:

# Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Вид права, на котором используется земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

# Реквизиты (дата и номер) договора аренды земельного участка, в отношении

# которого испрашивается разрешение (указывается в случае, если земельный

# участок находится в аренде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сведения об объекте капитального строительства:

# Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Вид права, на котором используется объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

# Условно разрешенный вид использования может оказать негативное влияние

# на окружающую среду, поскольку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Размещение объекта соответствует требованиям технических регламентов, что

# подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

# 1.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 3.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 4.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Согласен(сна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения мной услуги

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Обязуюсь (обязуемся) в соответствии с п. 4 ст. 40, п. 10 ст. 39

# Градостроительного кодекса Российской Федерации нести расходы, связанные с

# организацией и проведением публичных слушаний (общественных обсуждений).

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  Дата ФИО (последнее - при наличии), подпись

#  МП (при наличии)

# Принял специалист:

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  Дата ФИО, подпись

# При подаче заявления необходимо представить оригиналы документов,

# прилагаемых в копиях к данному заявлению.