**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2018 г. № 122

 г. Шумиха

**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Шумихинского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».** (В ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

В соответствии со статьями 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Шумихинского района, Администрация Шумихинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Шумихинского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района обеспечить исполнение указанного в пункте 1 настоящего постановления административного регламента.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шумихинского района Чичиланова А.М.

 Глава Шумихинского района С.И. Максимовских

Приложение к постановлению

Администрации Шумихинского района

от 20.02.2018 года № 122

«Об утверждении административного

регламента предоставления

Администрацией Шумихинского района

муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Получателем муниципальной услуги является физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - правообладатель земельного участка, расположенного на территории Шумихинского района (далее - заявитель), либо уполномоченный представитель заявителя, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении либо по телефону.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном сайте Администрации Шумихинского района Курганской области.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Администрации Шумихинского района Курганской области, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на информационных стендах, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

На информационных стендах в помещениях для работы с заинтересованными лицами размещается следующая информация:

- график приема заявителей ответственными специалистами;

- образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к ним (при необходимости);

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Адрес для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги производится по адресу: Курганская область, город Шумиха, улица Кирова, 12.

Официальный сайт Администрации Шумихинского района Курганской области в сети Интернет: http://45шумиха.рф .

Адрес электронной почты Администрации Шумихинского рвйона (e-mail): 45t02302@kurganobl.ru.

Справочный телефон Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района: (35245) 2-13-34.

Адрес электронной почты Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района: ostgkhiso@rambler.ru.

1.3.3. График приема по вопросам оказания муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | С 08:00 до 16:00 часов |
| Вторник | С 08:00 до 16:00 часов |
| Среда | С 08:00 до 16:00 часов |
| Четверг | С 08:00 до 16:00 часов |
| Пятница | С 08:00 до 16:00 часов |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

1.3.4. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону либо при личном обращении специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся за консультацией лиц о порядке предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут, время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**Раздел 2. Стандарт предоставления**

**муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Шумихинского района с участием комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Шумихинского района (далее - Комиссия).

Решение по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от имени Администрации Шумихинского района принимает Глава Шумихинского района.

Подготовку рекомендаций Главе Шумихинского района на основании заключения по результатам публичных слушаний осуществляет Комиссия.

Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку и выдачу уведомления, предусмотренного настоящим регламентом, подготовку проектов решений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и выдачу их заявителю осуществляет Администрация Шумихинского района.

2.2.2. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается специалистами Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный специалист).

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Выдача документа, подтверждающего предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, подтверждающим предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является постановление Администрации Шумихинского района (далее - постановление).

2.4.2. Мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства должен содержать причины отказа и может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Заявитель вправе повторно подать заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.5. Сроки, устанавливаемые при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.5.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Администрацию Шумихинского района или ответственному специалисту Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления до выдачи заявителю копии постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не может быть более 70 дней.

2.5.4. С учетом положений части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с таким земельным участком, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводится не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, через многофункциональный центр, срок оповещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию Шумихинского района.

2.5.5. Срок проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с момента оповещения жителей Шумихинского района, о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

2.5.6. Дата проведения публичных слушаний назначается таким образом, чтобы период со дня принятия постановления о назначении публичных слушаний до даты их проведения не превышал 30 дней и не был менее 20 дней.

2.5.7. Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в срок не позднее 10 дней со дня принятия.

2.5.8. Вместе с Постановлением о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию проект выносимого на публичные слушания решения.

2.5.9. Направление Главе Шумихинского района рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в его предоставлении осуществляется Комиссией в течение 5 дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

2.5.10. В соответствии с положениями части 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения принимается Главой Шумихинского района в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии, подготовленных на основании заключения о результатах публичных слушаний.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", 30.12.2004 N 290);

- Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004 N 290);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003 N 40);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 N 95);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 N 168);

- Уставом Шумихинского района Курганской области (Решение Шумихинской районной Думы от 20.03.2008г. № 256);

- постановлением Администрации Шумихинского района от 28.07.2011 года № 514 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шумихинского района".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной в приложении 1 к настоящему регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителя - физического лица);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

(Пункт 2.7.1 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

2.7.2. Документы, предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P120) настоящего регламента, представляется заявителем самостоятельно.

(Пункт 2.7.2 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

2.7.3. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P120) настоящего регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Шумихинским районным отделом Государственного бюджетного учреждения Курганской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ "МФЦ") и Администрацией Шумихинского района.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Курганской области и нормативно-правовыми актами Администрации Шумихинского района.

(Пункт 2.7.3 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

2.7.4. Документы, предусмотренные [подпунктами 3](#P122), [5 пункта 2.7.1](#P124) настоящего регламента, запрашиваются Администрацией Шумихинского района в государственных органах, органах местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

2.7.5. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, 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".

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

(Пункт 2.9 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

2.9.1. утратил силу - Постановление Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.;

2.9.2. утратил силу – Постановление Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573;

2.9.3. утратил силу - Постановление Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573;

2.9.4. утратил силу - Постановление Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.

2.10. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается на первом этаже здания Администрации Шумихинского района.

Здание имеет пост охраны, оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.11.2. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее четырех мест.

2.11.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и бумагой в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.11.4. В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

2.11.5. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги заявителям-инвалидам, передвигающимся на креслах-колясках, осуществляется через Шумихинский районный отдел ГБУ "МФЦ" по адресу: г. Шумиха, ул. Бульвар 50 лет Октября, д. 6.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом порядком и сроками;

- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителей со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги и их продолжительность;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получения результата.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур (действий),**

**требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления, организация и проведение публичных слушаний, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3.1.3. Выдача заявителю заверенной копии постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо заверенной копии постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

[Блок-схема](#P415) последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги с заявлением в Комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки Шумихинского района непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии, и документами, предусмотренными [пунктами 2.7.2](#P134), [2.7.3](#P137) настоящего регламента.

Документы, указанные в [пункте 2.7](#P118) настоящего регламента, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, обеспечивающий в соответствии с должностной инструкцией выполнение административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее - ответственный специалист).

3.2.3. Ответственный специалист проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, в том числе сверку подлинников документов с нотариально заверенной копией, а также полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

(Пункт 3.2.3 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

3.2.4. Ответственный специалист осуществляет прием заявления и документов и передает принятые заявление и документы на регистрацию в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.2.6. Результатом данной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.2.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления, организация и проведение публичных слушаний, общественных обсуждений, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

(Пункт 3.2.3 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в [пункте 3.3](#P200) настоящего регламента, являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также передача указанных документов ответственному специалисту в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.3.2. Ответственный специалист проверяет наличие и достаточность документов, представленных заявителем, для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные [подпунктами 3](#P122), [5 пункта 2.7.1](#P124) настоящего регламента, должностное лицо, уполномоченное на осуществление соответствующих межведомственных запросов, в течение одного рабочего дня осуществляет следующие действия:

- запрашивает градостроительный план земельного участка в архиве Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района;

- запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в ФНС.

3.3.4. Ответственный специалист в течение одного рабочего дня проводит анализ заявления и приложенных к нему (полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия) документов на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. При наличии оснований, предусмотренных [пунктами 2.9.1](#P146) - [2.9.3](#P148). настоящего регламента, ответственный специалист в течение трех рабочих дней готовит и направляет заявителю за подписью председателя Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Шумихинского района [уведомление](#P384) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа, по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

3.3.6. При отсутствии оснований, указанных в [пунктах 2.9.1](#P146) - [2.9.3](#P148) настоящего регламента, ответственный специалист осуществляет мероприятия по подготовке и проведению публичных слушаний.

3.3.7. Оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с таким земельным участком, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводится не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется путем публикации в районной газете "Знамя труда" и на официальном сайте Администрации Шумихинского района.

3.3.8. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводятся в порядке, определенным Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Шумихинского района и Положением о деятельности Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Шумихинского района, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.9. Заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний публикуются в районной газете "Знамя труда" и на официальном сайте Администрации Шумихинского района.

3.3.10. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Шумихинского района.

3.3.11. На основании рекомендаций Комиссии, ответственный специалист готовит проект постановления Администрации Шумихинского района о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.3.12. Согласование проекта постановления Администрации Шумихинского района осуществляется в порядке, установленном Регламентом Администрации Шумихинского района, утвержденном Распоряжением Администрации Шумихинского района от 03.05.2006 г. № 137 «О регламенте работы Администрации Шумихинского района», с учетом положений, предусмотренных [пунктом 2.5.10](#P105) настоящего регламента.

3.3.13. Критерием для принятия решения являются рекомендации Комиссии.

3.3.14. Результатом административной процедуры является подписание Главой Шумихинского района одного из следующих документов:

- постановления Администрации Шумихинского района об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- постановления Администрации Шумихинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация предусмотренных [пунктом 3.3.14](#P216) регламента документов в журнале постановлений Администрации Шумихинского района.

3.3.15. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 66 календарных дней.

3.4. Выдача заявителю заверенной копии постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо заверенной копии постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в [пункте 3.4](#P221) настоящего регламента, является получение ответственным специалистом заверенных копий подписанного и зарегистрированного постановления Администрации Шумихинского района.

3.4.2. Обеспечивает выполнение данной административной процедуры ответственный специалист.

3.4.3. Ответственный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о готовности копии постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.4. Обеспечивает подтверждение получения копии постановления личной подписью заявителя на архивном экземпляре копии выдаваемого документа.

3.4.5. Критерием принятия решения является подписанное постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.6. Результатом данной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Способ фиксации: документ о предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю лично под подпись с отметкой в архивном экземпляре копии выдаваемого документа.

3.4.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

 **муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений специалистами осуществляет первый заместитель Главы Шумихинского района, начальник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения первым заместителем Главы Шумихинского района, начальником Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения специалистами положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации Шумихинского района на текущий год.

4.4. Проверка выполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, может проводиться по обращению заинтересованного лица.

4.5. Результат проверки оформляется в виде актов проведенных проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Акты подписываются должностными лицами, осуществляющими проверку.

4.7. Первый Заместитель Главы Шумихинского района, начальник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом, а также за решения и действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок**

**обжалования решений и действий (бездействие) органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных**

**лиц или муниципальных служащих**

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Администрации Шумихинского района, должностного лица Администрации Шумихинского района либо ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в пункте 3.7 настоящего Регламента;

(Подпункт 1 пункта 5.1 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном действующим законодательством РФ;

(Подпункт 2 пункта 5.1 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном действующим законодательством РФ;

(Подпункт 5 пункта 5.1 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных действующим законодательством РФ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

(Подпункт 7 пункта 5.1 в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

(Пункт 8 введен в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

(Пункт 9 введен в ред. Постановления Администрации Шумихинского района от 30.08.18г. № 573.)

5.2. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги первому заместителю Главы Шумихинского района, начальнику Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

В случае несогласия с решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы первым заместителем Главы Шумихинского района, начальником Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, а также в случае непринятия решения в установленные [пунктом 5.7](#P271) настоящего регламента сроки, заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой к Главе Шумихинского района.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Шумихинского района, должностного лица Администрации Шумихинского района либо ответственных специалистов ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента (далее - жалоба).

5.4.1. Жалоба может быть направлена заявителем в адрес Администрации Шумихинского района Курганской области по почте или по электронной почте, через многофункциональный центр, посредством официального сайта Администрации Шумихинского района Курганской области в сети Интернет или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. В жалобе указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста, 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 ответственного специалиста;

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.

5.6. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

4) жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию Шумихинского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Шумихинского района, должностного лица Администрации Шумихинского района, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Шумихинского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Шумихинского района 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 Курганской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P271), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

**Форма заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства**

В Комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки Шумихинского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (№, кем и когда выдан)

действующего от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, наименование юридического лица)

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

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенность)

зарегистрированного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес регистрации)

контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства**

 Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Шумихинского района вопрос о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в территориальной зоне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **-** в связи со строительством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта капитального строительства)

 **-** реконструкцией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование существующего объекта капитального строительства

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

и наименование планируемого объекта)

Отклонения в части:

 **-** размера земельного участка (площади)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **-** отступов от границ земельного участка до объекта капитального строительства, в метрах\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются точные расстояния по отношению к сторонам света)

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

 **-** этажности объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **-** максимального процента застройки земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **-** площади объекта капитального строительства или земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* прилагается схема с указанием планируемых отклонений (с привязкой к сторонам света, местности)

К заявлению прилагаю следующие документы, предусмотренные [пунктами 2.7.1](#P119) Регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», утвержденного постановлением Администрации Шумихинского района от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При этом в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на использование моих персональных данных в целях подготовки необходимых документов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись лица подавшего заявление

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

**Ф О Р М А**

**уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Изображение в Рисунок2****АДМИНИСТРАЦИЯ****ШУМИХИНСКОГО РАЙОНА****КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**641100, г. Шумиха, ул. Кирова, 12телефон: 2-11-67, факс: 2-23-69e-mail: 45t02302@kurganobl.ruсайт: http://45шумиха.рф  от 2017 г. №  |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество)Куда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

исх. № \_\_\_\_

от «\_\_\_» 20 г.

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

Администрация Шумихинского района уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Шумихинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия имя отчество)

Приложение 3 к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

|  |
| --- |
| Обращение заявителя о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |

|  |
| --- |
| Прием и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления |

|  |
| --- |
| Проведение публичных слушаний |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наличие оснований для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |  | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |  | Подготовка постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача заявителю заверенной копии постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |  | Выдача заявителю заверенной копии постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства |