Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», решением Совета депутатов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 26.05.2011 №209 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории городского поселения «Город Вяземский», решением Совета депутатов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2010 №157 «Об утверждении Положения «О публичных (общественных) слушаниях в городском поселении «Город Вяземский», Уставом городского поселения «Город Вяземский», постановлением администрации городского поселения «Город Вяземский» от 20 апреля 2011 г. №458 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также порядка запроса документов (или) информации, подготовки ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения муниципальных услуг администрацией городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района», администрация города постановляет:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Вяземский».

 2.Считать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 13.03.2012 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Вяземский».

 3.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно-правовых актов городского поселения «Город Вяземский» и разместить на сайте администрации городского поселения http://vyazemskii.ru.

 4.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Хотинца С.В.

Глава городского поселения А.Ю. Усенко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации городского поселения «Город Вяземский»

от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»

1.Общие положения

 1.1.Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Вяземский» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

 Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации городского поселения «Город Вяземский» с юридическими и физическими лицами.

 Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Вяземский» изложена в приложении к настоящему Административному регламенту.

 1.2.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

 1.2.1.Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета» от 30.12.2004 №209).

 1.2.2.Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 №211 - 212).

 1.2.3.Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 №40, ст. 3822).

 1.2.4.Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, №19, ст. 2437).

 1.2.5.Федеральный закон от 15.04.1998 №66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Собрание законодательства РФ", 20.04.1998, №16, ст. 1801).

 1.2.6.Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», №162, 27.07.2006).

 1.2.5.Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.12.2014).

 1.2.6.Устав городского поселения «Город Вяземский».

1.2.7.Решение Совета депутатов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 26.05.2011 №209 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории городского поселения «Город Вяземский».

 1.2.8.Решение Совета депутатов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2010 №157 «Об утверждении Положения «О публичных (общественных) слушаниях в городском поселении «Город Вяземский», Уставом городского поселения «Город Вяземский».

 1.2.9.Постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 06.04.2016 №309 «О создании комиссии по землепользованию и застройке городского поселения «Город Вяземский».

1.3.Описание заявителей.

Физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования) и обратившиеся в администрацию городского поселения «Город Вяземский» с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предусмотренный Правилами землепользования и застройки территории городского поселения «Город Вяземский» (далее - заявление).

С заявлением о предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка для возведения жилого, производственного, культурно-бытового и иного здания, сооружения имеет право обратиться собственник, землепользователь, землевладелец или арендатор земельного участка в целях реализации прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 статьи 40, статьей 41 и пунктом 3 статьи 85 Земельного кодекса Российской Федерации.

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) в администрацию городского поселения «Город Вяземский» (далее - Администрация) по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8;

б) при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 307. Часы приема: вторник, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), электронный адрес: admgorvyaz@yandex.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 - 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 процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно:

- путем индивидуального информирования обратившихся лиц;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru);

- в средствах массовой информации.

1.4.3.Консультации по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и оказанию муниципальной услуги предоставляются бесплатно:

- по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 307. Часы приема: вторник, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

 - по телефонам (42153) 3-31-48;

 - посредством ответов на обращения физических и юридических лиц, поступивших на адрес электронной почты: admgorvyaz@yandex.ru.

1.4.4.На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги, и официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов;

- образец заполнения заявления.

1.4.5.При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты администрации подробно информируют обратившихся.

На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения в администрации городского поселения «Город Вяземский».

Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.5.Условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включается в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории городского поселения «Город Вяземский» порядке после проведения публичных слушаний.

1.6.Сведения о территориальных зонах и видах разрешенного использования земельных участков или объектов капитального строительства, в том числе условно разрешенных видах использования, указаны в Правилах землепользования и застройки территории городского поселения «Город Вяземский», которые доступны для ознакомления на официальном сайте администрации http://vyazemskii.ru.

1.7.Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются:

1.6.1.Территориальным органом Федеральной государственной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), расположенным по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 74. Единый справочный телефон 8 (800) 100-34-34.

1.6.2.Межрайонным отделом №2 филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю» Рабочее место г. Вяземский по адресу: 682950, г. Вяземский, пер. Мирный, д. 3, тел. (42153) 3-49-69. Сайт (раздел «О ФГБУ «ФКП Росреестра»), адрес электронной почты: fgu27@u27.rosreestr.ru.

1.6.3.Через многофункциональный центр Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее - многофункциональный центр). Единый телефон многофункционального центра: 8-800-100-42-12, адрес в сети Интернет: www.uslugi27.ru.

1.8.В администрации городского поселения «Город Вяземский» по адресу: г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8 можно получить:

1) копию договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) копию договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

1.9.В администрации городского поселения «Город Вяземский» по адресу: г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, можно бесплатно получить градостроительный план земельного участка, в отношении которого планируется получить разрешение на условно разрешенный вид использования.

Муниципальная услуга по предоставлению градостроительного плана земельного участка предоставляется в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Город Вяземский».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Вяземский».

2.2.Муниципальную услугу предоставляет администрация городского поселения «Город Вяземский» в лице отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений (далее - Отдел) и Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского поселения «Город Вяземский» (далее – Комиссия).

2.3.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) Заявителю копии постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения.

В случае подачи (направления) заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, являющийся результатом оказания муниципальной услуги, предоставляется заявителю в МФЦ в соответствии с [подпунктами 2.14.10](#P214) - [2.14.12](#P216) настоящего Административного регламента.

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 33 дня со дня поступления заявления в администрацию городского поселения «Город Вяземский».

2.4.2.В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца со дня поступления заявления в администрацию городского поселения «Город Вяземский».

2.4.3.По заявлению физического или юридического лица об устранении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо по собственной инициативе администрация городского поселения «Город Вяземский» в течение 1 месяца со дня поступления такого заявления (со дня выявления) принимает все необходимые меры для исправления допущенных опечаток или ошибок.

Заявление об устранении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах может быть подано (направлено) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента.

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 (является зданием, строением, сооружением, объектом, строительство которого не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек).

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 территории городского поселения «Город Вяземский» (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 территории городского поселения «Город Вяземский» 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» - [«е»](#P154) настоящего подпункта, при условии, что такие документы и информация предоставлялись заявителем для внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории городского поселения «Город Вяземский» и на основании этих документов и информации испрашиваемый условно разрешенный вид использования был включен в градостроительный регламент.

В случаях, не предусмотренных [пунктом 3.1](#P223) настоящего Административного регламента, заявитель должен самостоятельно представить в администрация городского поселения «Город Вяземский»:

а) 1 экземпляр заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в котором должна содержаться следующая достоверная информация:

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

- наименование и место нахождения 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 территории городского поселения «Город Вяземский» в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе этого же заявителя;

- почтовый адрес для связи с заявителем;

- местоположение и 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 которые 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 территории городского поселения «Город Вяземский» 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) 1 экземпляр копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) 1 экземпляр копии документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель физического или юридического лица);

г) 1 экземпляр правоустанавливающих документов (надлежащим образом заверенные копии) 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).

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

а) в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указанном в пункте 1.7 настоящего Административного регламента, 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;

- кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого испрашивается разрешение;

б) в архиве администрации городского поселения «Город Вяземский» запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в пункте 1.8 настоящего Административного регламента;

г) в архиве администрации городского поселения «Город Вяземский» запрашиваются копия градостроительного плана земельного участка и копии документов, предусмотренных абзацем «г» подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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 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.

2.8.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1.Рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, которые 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 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, указанных в пунктах 1.7 - [1.9](#P111) настоящего Административного регламента;

и) поступление письменного отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.8.2.Глава городского поселения «Город Вяземский» принимает решение по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на основании рекомендаций Комиссии и с учетом заключения о результатах публичных слушаний по такому вопросу.

2.9.В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса, частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет заявитель.

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 городского поселения «Город Вяземский».

2.11.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.

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

На информационных стендах размещается полная информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе образцы заполнения заявления и перечни документов, необходимые для оказания муниципальной услуги.

2.13.Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.13.1.Наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2.Соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента.

2.14.Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

2.14.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем (представителем заявителя);

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента;

д) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

2.14.2. В случае несоответствия заявления и (или) документов требованиям настоящего Административного регламента оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку «По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям».

2.14.3. Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления с подписью заявителя.

2.14.4. Оператор МФЦ регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

2.14.5. Оператор МФЦ информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

2.14.6. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

а) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме и приложенные к нему документы (при наличии); информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия, инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты);

б) производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;

- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

- отсутствие повреждений листов документов;

в) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы электронного документооборота в Департамент;

г) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о комплекте документов на получение услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, собравшем контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в администрацию городского поселения «Город Вяземский».

2.14.7.Поступившее в электронном виде в администрацию городского поселения «Город Вяземский» заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.14.8.Администрация городского поселения «Город Вяземский» обеспечивает рассмотрение заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

2.14.9.Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется администрацией городского поселения «Город Вяземский» в МФЦ в электронном виде.

2.14.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в документе, остающемся в администрации городского поселения «Город Вяземский».

2.14.11.МФЦ в день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его заявлению.

2.14.12.При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

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 порядке после проведения публичных слушаний по инициативе заявителя, то решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому заявителю предоставляется в следующем порядке:

3.1.1.Администрация городского поселения «Город Вяземский» принимает от заявителя документы и информацию, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 33 дня с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.Глава городского поселения «Город Вяземский» 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 городского поселения «Город Вяземский», указанного в подпункте 3.1.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4.Постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» с указанием принятого решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования опубликовывается в газете «Вяземский Вести», размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» 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 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в следующем порядке:

3.2.1.Администрации городского поселения «Город Вяземский» принимает от заявителя и регистрирует документы и информацию, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является получение документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно, 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.Комиссия организовывает публичные слушания 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 лицам, указанным в части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.4.Комиссия проводит публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и оформляет протокол публичных слушаний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.5.Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и опубликовывает такое заключение в газете «Вяземские Вести», а также размещает заключение на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» в сети Интернет.

Максимальный срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей г. Вяземский о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, и не может быть более одного месяца.

3.2.6.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.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.2.7.На основании рекомендаций, указанных в подпункте 3.2.6 настоящего Административного регламента, глава городского поселения «Город Вяземский» 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](#P227) и [3.2.7](#P244) настоящего Административного регламента, несет председатель Комиссии.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, за исключением административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.1.3 и [3.2.7](#P244) настоящего Административного регламента, осуществляет председатель Комиссии лично или через начальника отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб, поданных (направленных) в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента либо в случае поступления обращений контрольно-надзорных органов, по инициативе председателя Комиссии. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации городского поселения «Город Вяземский».

4.3. В случае выявления нарушения муниципальными служащими своими решениями или действиями (бездействием) требований нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, к таким лицам принимаются меры дисциплинарной и иной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Комиссии, Отдела или главы городского поселения «Город Вяземский», либо муниципального служащего администрации, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги. С 10 января 2016 года юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и случаях, предусмотренных главой 4 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции». Такая жалоба подается и рассматривается в соответствии с указанным Федеральным законом.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации городского поселения «Город Вяземский», должностного лица администрации городского поселения «Город Вяземский» от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского поселения «Город Вяземский». Жалоба на решения, принятые главой городского поселения, начальником Отдела, подается на имя главы городского поселения «Город Вяземский» и рассматривается главой городского поселения «Город Вяземский».

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Вяземский» при предоставлении муниципальной услуги подается на имя главы городского поселения «Город Вяземский» и рассматривается главой городского поселения «Город Вяземский».

5.4.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского поселения «Город Вяземский», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации городского поселения «Город Вяземский», фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6.Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения «Город Вяземский», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения «Город Вяземский», ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- об удовлетворении жалобы, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» и информационных стендах городского поселения «Город Вяземский» в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента.

5.11.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава городского поселения городского поселения «Город Вяземский» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения «Город Вяземский»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»

Прием и регистрация заявления и документов (не более 1 дня)

Рассмотрение заявления и представленных документов Комиссией на очередном заседании Комиссии

Направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с п. 2.6.2 Регламента

Подготовка и направление мотивированного отказа в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пунктах 2.5 и 2.7 Регламента, в течение 30 дней со дня регистрации заявления

Подготовка постановления администрации городского поселения о назначении публичных слушаний. Слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае, если условно разрешенный вид использования может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Направление Комиссией извещений о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющим общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение (не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления). Направление сообщения о проведении слушаний заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Публикация постановления администрации города и извещения о назначении публичных слушаний не позднее чем за 7 дней до начала собрания по публичным слушаниям

Выдача заявителю копии постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (в течение 5 дней со дня принятия постановления)

Опубликование заключения о результатах публичных слушаний

Подготовка рекомендаций и постановления администрации городского поселения о предоставлении разрешения

Подготовка рекомендаций и постановления администрации городского поселения об отказе в предоставлении разрешения

Не более 1 месяца

Проведение собрания по публичным слушаниям по вопросу предоставления разрешения с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение