

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО
РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА И (ИЛИ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район (далее Администрация), определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства являются:

- граждане, имеющие в собственности здания, строения, сооружения и земельные участки, находящиеся в собственности, в постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;

- юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения и земельные участки, находящиеся в собственности, в постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;

- религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения и земельными участками, находящимися в собственности или безвозмездном пользовании;

- государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, органы государственной власти, органы местного самоуправления, имеющие в собственности здания, строения, сооружения и земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочное) пользовании.

1.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);
- адреса и время приема в органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, последовательность их посещения;
- образцы заявлений с перечнем необходимых для рассмотрения материалов.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- Муниципальная услуга имеет название: «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области;
- Министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области;
- ФГБУ «Федеральная Кадастровая палата Росреестра» по Рязанской области;
- Межрайонной ИФНС России № 4 по Рязанской области;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для

исполнения муниципальной услуги.

2.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства предоставляется Администрацией.

2.3. Консультативным органом при главе Администрации, обеспечивающим рассмотрение возможности оказания муниципальной услуги является Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области.

2.4. Органами, обеспечивающим оказание муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является отдел строительства, архитектуры и ЖКХ, отдел земельных и имущественных отношений Администрации, либо через Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сасовского района» (далее — многофункциональный центр).

Наименование органа	Адрес местонахождения	Контактные телефоны, адрес электронной почты	Режим работы
Отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Сасовский муниципальный район Рязанской области	391430, Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85	тел./факс: (49133) 5-11-40/ (49133)5-10-10 e-mail: sasovora@sasovo.ryazan.ru Официальный интернет-сайт администрации Сасовского района: www.sasovoics.ryazan.ru Портал государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.ru	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00. Перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Выходные - суббота, воскресенье, не приемный день - среда
Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального образования Сасовский муниципальный район Рязанской области	391430, Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85	тел./факс: (49133) 5-00-20/ (49133)5-10-10 e-mail: sasovora@sasovo.ryazan.ru Официальный интернет-сайт администрации Сасовского района: www.sasovoics.ryazan.ru Портал государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.ru	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00. Перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Выходные - суббота, воскресенье
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сасовского района»	391434, Рязанская область, г. Сасово, ул. Проспект Свободы, д. 19	Тел.(49133)2-40-50 e-mail: mfc.sasovo@mail.ru	Ежедневно с 8-00 до 18-00. Суббота с 8-00 до 12-00, выходной день — воскресенье.

Отдел:

- принимает заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства при наличии документов по принципу;
- рассматривает заявления с обосновывающими материалами на комиссии по рассмотрению вопросов градостроительной деятельности органов;
- рассматривает заявления с обосновывающими материалами по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области;
- подготавливает рекомендации по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области для главы Администрации;
- направляет обращение в адрес Главы администрации о назначении публичных слушаний;
- организует и проводит публичные слушания по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- организует подготовку итоговых протоколов и заключений о результатах публичных слушаний и обеспечивает их опубликование;
- на основании результатов публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций для главы Администрации;
- готовит постановления Администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и обеспечивает их опубликование;
- готовит письменные мотивированные отказы в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. При выполнении работ указанных в пункте 8, настоящего регламента запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления запрашиваются специалистами самостоятельно в порядке межведомственного электронного взаимодействия. Также заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.7. Предоставление муниципальной услуги состоит из четырех административных процедур:

- рассмотрение обращения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- подготовка Постановления Администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области о назначении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- подготовка Постановления Администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Администрацией одного из следующих решений:

- о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.9. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

- копии Постановления Администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Сроки предоставления муниципальной услуги состоящей из четырех административных действий:

- рассмотрение обращения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссией составляет 14 дней;

- подготовка Постановления о назначении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства должно быть опубликовано не позднее чем за 5 дней до дня проведения слушаний;

- проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства составляет не более одного месяца;

- подготовка Постановления главы Администрации о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства составляет 3 дня.

2.11. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.13. Максимальное время приема заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и необходимых документов не должно превышать 15 минут на один земельный участок или объект недвижимости.

2.14. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- на испрашиваемую территорию не распространяют свое действие настоящие Правила;

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью, в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка;

- обращение лица, не являющегося собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества и земельного участка;

- отсутствие совместного обращения всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

- испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Рязанской области;

- земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

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

- в случае если земельный участок расположен в землях общего пользования действие регламентов, на которые не распространяется;

- в случае изъятия земельного участка из оборота, ограничения в обороте земельного участка;

- наличие на испрашиваемом земельном участке самовольных построек, в отсутствие объектов, принадлежащих заявителю на праве собственности;

- в составе регламентов территориальной зоны не включен условно разрешенный вид использования недвижимости, запрашиваемый заявителем;

- отсутствие разработанной градостроительной документации на испрашиваемую территорию;

- размещение объекта не предусмотрено градостроительной документацией;

- техническая невозможность размещения объекта капитального строительства;

- в иных случаях предусмотренных действующим законодательством.

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

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993»);

- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 30.12.2004);

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

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01.08.2007);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006);

2.17. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно;

2.18. В соответствии с п. 10 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ «расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения».

2.19. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.21. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистом:

- о сроках осуществления административных процедур, их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.22. Для предоставления Муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления:

1. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - Заявление)(приложение № 1);

2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

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

4. Документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5. Сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком по отношению к которому запрашивается разрешение (могут предоставляться заявителем лично, либо запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия);

6. Градостроительный план земельного участка;

7. Документы, предоставляющиеся заявителем в случае отсутствия градостроительного плана:

7.1.Правоустанавливающие документы на земельный участок;

7.1.1. Документы, устанавливающие права на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (могут предоставляться заявителем лично, либо запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия);

7.1.2. Документы, устанавливающие права на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (могут предоставляться заявителем лично, либо запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия);

7.2. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости:

7.2.1. Документы, устанавливающие права на объект недвижимости, если право на здания, строения, сооружения зарегистрировано в ЕГРП (могут предоставляться заявителем лично, либо запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия);

7.2.2. Документы, устанавливающие права на объект недвижимости, если право на здания, строения, сооружения не зарегистрировано в ЕГРП (могут предоставляться заявителем лично, либо запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия);

7.3. Кадастровый паспорт земельного участка (могут предоставляться заявителем лично, либо запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия);

7.4. Материалы инженерно-геодезических изысканий со сроком давности не более 2 лет;

7.5. Действующие технические паспорта на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

7.6. Технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения для объектов строительства и реконструкции (при наличии).

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «2», «5», «6», «7.1.1», «7.2.1», «7.3» пункта 2.23. Административного регламента, данные документы запрашиваются администрацией в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги самостоятельно.

2.23. Рабочие места специалиста, осуществляющих прием и рассмотрение заявлений, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.24. Для ожидания заявителем отводится специальное место, оборудованное стульями. Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.25. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления заявления в Администрацию по электронной почте при условии предоставления в дальнейшем необходимых для рассмотрения материалов;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде блок-схемы (приложение № 2), на официальном сайте Администрации;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.26. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение юридического или физического лица с заявлением о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Заявление со всеми необходимыми документами подается заявителем в отдел земельных и имущественных отношений, (ул. Вокзальная, д.85).

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том что:
 - копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;
 - имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
 - документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - не истек срок действия документа;
 - в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме, согласно приложения № 1 к настоящему регламенту;
- предоставляет заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;

3.2. Специалист, ответственный за исполнение по заявлению, проводит проверку документов и определяет возможность начала административной процедуры. В случае необходимости, если запросить необходимые документы можно без участия заявителя, специалист совершает все необходимые действия самостоятельно. Кроме того, специалист на стадии анализа документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги. Если есть основания, заявителю направляют мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Если оснований для отказа нет, специалист обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения возможности выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с процедурой определенной п. 3.3-3.6. данного административного регламента.

3.3. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

является поступление заявления, принятого от заявителя, зарегистрированного в установленном порядке и отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. В случае если заявитель самостоятельно осуществляет сбор документов, к заявлению прилагается пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проводится анализ представленных документов;
- рассмотрение заявления с обосновывающими материалами и подготовка протокола с решением данной комиссии;
- рассмотрение заявления с обосновывающими материалами с учетом решения комиссии и подготовка протокола с решением данной комиссии;
- в случае отрицательного решения в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготавливается и рассматривается у главы Администрации рекомендации с отказом;
- в случае если глава Администрации соглашается с рекомендациями об отклонении обращения в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, готовится мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала административной процедуры подготовки постановления Главы Администрации о назначении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является завершение процедуры определенной п. 3.4. настоящего регламента:

- подготовка Постановления Администрации о назначении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени проведения;

3.5. Основанием для начала административной процедуры проведения публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является завершение административной процедуры, указанной в п. 3.4 настоящего регламента:

- на основании Постановления администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области о назначении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, специалист, ответственный за подготовку уведомлений, подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное

разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

- обеспечение опубликования в СМИ сообщения о проведении публичных слушаний с указанием даты, места и времени проведения;

- прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях;

- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- подготовка итогового протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

- обеспечение опубликования в СМИ итогового протокола и заключения о результатах публичных слушаний. В соответствии с п. 7 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ «Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца».

3.6. Основанием для начала административной процедуры по подготовке постановления Администрации о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является:

- в соответствии с п. 8 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о возможности выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Администрации;

- в соответствии с п. 9 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ глава Администрации в течение 3 дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о подготовке Постановления Администрации о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- специалист в 3-х дневный срок со дня принятия главой Администрации решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства готовит соответствующее Постановление Администрации, за исключением случаев, когда этот срок продлевается в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством;

- в случае принятия главой Администрации решения об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства готовится мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Администрацией.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сроков и исполнения положений настоящего административного регламента специалистами Администрации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Администрацией.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.5. Проведение проверок может носить плановый или тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав, отдельным категориям заявителей), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Порядок рассмотрения обращения граждан государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

5.2. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу, претензию в Администрацию.

5.3. Ответственные или уполномоченные работники отдела проводят личный прием потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

5.4. Письменное обращение заявителя (получателя муниципальной услуги) рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа 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 его регистрации.

5.5. Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых документов.

Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления муниципальной услуги.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления муниципальной услуги.

5.7. Обращение потребителя результатов предоставления муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице обратившимся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

отсутствие подписи потребителя результатов предоставления муниципальной услуги.

5.8. Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) потребителей результатов предоставления муниципальной услуги не должна превышать 30 дней с момента получения жалобы (претензии).

5.10. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту

В Администрацию муниципального образования
– Сасовский муниципальный район Рязанской
области

от _____
наименование застройщика

_____ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____ полное наименование организации – для юридических лиц)

_____ -
его почтовый индекс и адрес, телефон)

Заявление

на выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или
объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу выдать разрешение на условно разрешенный вид использования земельного
участка _____ или _____ объекта _____ капитального
строительства _____

_____ (ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование земельного участка или объекта капитального строительства)

расположенного по адресу

(полный адрес земельного участка или объекта капитального строительства с указанием

_____ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

_____ или строительный адрес)

Приложение:

(указываются документы, предусмотренные статьей 39 Градостроительного кодекса РФ)

_____ (подпись)
" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение
2
к
административному регламенту

Блок-схема

Блок-схема

Консультация заявителя муниципальной услуги
Прием и регистрация заявления с документами

Передача заявления с полным пакетом документов специалисту администрации

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Подготовка документов на выдачу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства