

№ 2015 от 15.08.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Железнодорожска Курской области, постановлением администрации города Железнодорожска от 04.08.2011 № 1625 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска» согласно приложению на 19 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожска Григорьева С.А.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железнодорожска

В.И. Солнцев

Забелина Л.С.
2-63-25

Приложение
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 15.08.2012 № 2015

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства на территории города
Железнодорожска»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент распространяет свое действие на отношения, возникающие при принятии решений о подготовке и выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.2. Право на получение муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска» (далее – Муниципальная услуга) имеют физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо их представители (далее – заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий Муниципальную услугу – администрация города Железнодорожска.

Структурное подразделение администрации города Железнодорожска, ответственное за предоставление Муниципальной услуги – Отдел землеустройства управления архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска (далее – Отдел землеустройства).

В предоставлении Муниципальной услуги участвует комиссия по землепользованию и застройке города Железнодорожска (далее – Комиссия).

Председатель Комиссии – заместитель главы администрации города Железнодорожска, курирующий работу управления архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска.

Телефон: (47148) 2-17-32.

Место нахождения Отдела землеустройства: 307170, Российская Федерация, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, каб. 214.

Телефоны для справок (консультаций): т/ф (47148) 2-63-25.

График (режим) работы Отдела землеустройства:

Понедельник - Пятница	8.30 – 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
-----------------------	---

Суббота - Воскресенье	Выходной день
-----------------------	---------------

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы в приемные рабочие дни – вторник, пятницу.

Адрес официального сайта администрации города Железнодорожска – <http://feradmin.rkursk.ru> (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Отдела землеустройства – arhitektor46@rambler.ru.

Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте администрации города Железнодорожска, непосредственно у специалиста Отдела землеустройства, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, по телефону для справок (консультаций), по электронной почте, на Портале государственных и муниципальных услуг, на информационных стендах.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг или посредством личного посещения ответственного исполнителя Муниципальной услуги.

За предоставлением Муниципальной услуги заявитель может обратиться в филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Железнодорожскому району (далее – филиал ОБУ «МФЦ») по адресу: 307170, Российская Федерация, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Димитрова, д. 16; справочный телефон: (47148) 7-91-25, 7-91-26; адрес официального сайта в сети Интернет www.mfc.ru; адрес электронной почты mfc-gelez@yandex.ru.

График (режим) работы филиала ОБУ «МФЦ»:

Понедельник - Пятница	8.30 – 19.30 (без перерыва)
Суббота	9.00 – 14.00 (без перерыва)
Воскресенье	Выходной день

В целях получения сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Отделом землеустройства осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (Железнодорожский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области), филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области (отдел по городу Железнодорожску и Железнодорожскому району филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области).

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 города Железнодорожска».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Отдел землеустройства, полномочия которого осуществляются в соответствии с распоряжением администрации города Железнодорожска от 22.02.2012 № 169 «Об утверждении Положений об управлении архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска, отделах, входящих в его состав, и должностных инструкций его сотрудников».

Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – специалист Отдела землеустройства, осуществляет подготовку и согласование проектов постановлений администрации города Железнодорожска о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на

территории города Железнодорожска, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

При предоставлении Муниципальной услуги специалисты Отдела землеустройства осуществляют взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (Железнодорожский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области).

Ответственный исполнитель Муниципальной услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Железнодорожской городской Думы.

2.3. Конечными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- получение заявителем постановления администрации города Железнодорожска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска;
- получение заявителем постановления администрации города Железнодорожска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска;
- получение заявителем письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 71 календарный день с момента регистрации поступившего заявления с комплектом документов в управлении организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

2.5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав города Железнодорожска Курской области, утвержденный решением Железнодорожской городской Думы от 23.04.1998 № 7-12-РД;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области, утвержденные решением Железнодорожской городской Думы от 24.11.2009 № 269-4-РД;
- Положение о проведении публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Железнодорожске Курской области, утвержденное решением Железнодорожской городской Думы от 01.07.2010 № 345-4-РД.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Для получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Железнодорожска необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (Приложения № 1, № 2).

2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости;

3) кадастровый паспорт земельного участка, объекта (кадастровая выписка);

4) ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также зданий, строений, сооружений.

5) эскизный проект строительства, реконструкции объекта, который предлагается осуществить в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

6) план земельного участка с отражением на нем мест расположения существующих и намечаемых построек;

7) описание характеристик объекта, содержащее сведения об общей площади, этажности, открытых пространствах, существующих и планируемых местах парковки автомобилей; информации о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта;

8) информация о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности) с обоснованием отсутствия негативного воздействия на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6. Административного регламента не могут быть затребованы у заявителя, при этом он вправе их предоставить вместе с заявлением.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление не соответствует форме заявления, установленной Административным регламентом;
- документы, приложенные к заявлению, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства;
- не представлены документы, необходимые в соответствии с требованиями действующего законодательства и указанные в п. 2.6 Административного регламента;
- обращение заявителя об отзыве заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В случае если комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, получен по почте, через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется письменно и в течение 10 календарных дней с момента принятия решения об отказе направляется заявителю письмом.

2.9. Для предоставления Муниципальной услуги заявитель предварительно обращается в органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, для получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, утвержденный решением Железнодорожской городской Думы:

1) ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также зданий, строений, сооружений;

2) эскизный проект строительства, реконструкции объекта, который предлагается осуществить в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

3) план земельного участка с отражением на нем мест расположения существующих и намечаемых построек;

4) описание характеристик объекта, содержащее сведения об общей площади, этажности, открытых пространствах, существующих и планируемых местах парковки автомобилей; информации о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта;

5) информация о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности) с обоснованием отсутствия негативного воздействия на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы.

2.10. Предоставление Муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение Муниципальной услуги, либо для получения консультации по получению Муниципальной услуги не должно превышать 45 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги не может превышать 3 календарных дня.

В случае подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме – через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области (далее – Портал), срок регистрации заявления не может превышать 3 рабочих дня с момента его заполнения на Портале.

2.13. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в п. 1.3 Административного регламента.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, на которых помещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечни документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования к ним;
- график (режим) приема граждан специалистами Отдела землеустройства.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Рабочие места специалистов Отдела землеустройства, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Предоставление Муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Отдела землеустройства при предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) возможность подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Качество предоставления Муниципальной услуги определяется:

- а) получением Муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления Муниципальной услуги;
- б) получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- в) возможностью направления заявления на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

2.15. Предоставление Муниципальной услуги возможно в электронной форме посредством подачи заявления через Портал государственных услуг: www.gosuslugi.ru или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области: www.pgu.rkursk.ru.

2.16. Заявитель вправе получить в установленном порядке Муниципальную услугу через филиал ОБУ «МФЦ».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направление на исполнение;
- определение возможности предоставления Муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги при наличии оснований;
- подготовка заключения о возможности вынесения вопроса на публичные слушания;
- подготовка заключения о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания и письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги и заключения о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания;
- принятие решения о назначении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства;
- проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства;
- подготовка Комиссией Рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- принятие постановления администрации города Железногорска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства;
- принятие постановления администрации города Железногорска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- выдача (направление) заявителю постановления администрации города Железногорска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства; или постановления администрации города Железногорска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства.

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направление на исполнение.

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя в Отдел землеустройства с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист Отдела землеустройства проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, и их соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут. Далее заявление направляется в Управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска (далее – УОКР), ответственный специалист которого:

- осуществляет обработку, регистрацию и распределение поступающей корреспонденции;
- регистрирует в установленном порядке заявление;
- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железнодорожска, курирующему деятельность управления архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска Курской области (далее – УАГиЗ), а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности;
- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железнодорожска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УАГиЗ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности.

Далее документы с резолюцией начальника УАГиЗ, либо лица, исполняющего его обязанности, поступают в Отдел землеустройства для исполнения и предоставления Муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дня.

2) Определение возможности предоставления Муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельного участка или объекта капитального строительства, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть у него затребованы, сотрудник Отдела землеустройства, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления направляет соответствующие запросы в государственные органы и организации с целью получения данных документов (Приложение № 4).

Срок рассмотрения вышеуказанных запросов и направления ответов на них не может превышать 5 рабочих дней.

В случае если указанные документы не могут быть представлены государственными органами и организациями в связи с их отсутствием, данные документы запрашиваются у заявителя.

После получения запрашиваемых документов по результатам рассмотрения заявления принимается решение:

- о подготовке заключения управления архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска о возможности вынесения вопроса на публичные слушания;

- о подготовке заключения управления архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железногорска о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания и отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 календарных дней со дня поступления заявления для исполнения в Отдел землеустройства.

3) Подготовка заключения о возможности вынесения вопроса на публичные слушания.

Подготовленное заключение управления архитектуры, градостроительства и землеустройства о возможности вынесения вопроса на публичные слушания на подписание начальнику УАГиЗ, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Заключение должно содержать сведения о соответствии заявления и прилагаемых к нему обосновывающих материалов требованиям действующего законодательства, технических регламентов, иных нормативно-правовых актов, утвержденной документации по планировке территории, сведениям государственного кадастра недвижимости.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней со дня определения возможности предоставления Муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

4) Подготовка заключения управления архитектуры, градостроительства и землеустройства о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания и письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Подготовленное заключение о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания направляется на подписание начальнику УАГиЗ, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней со дня определения возможности предоставления Муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги оформляется письмом администрации города Железногорска (далее – Письмо).

Подготовленный проект Письма, в котором указываются причины отказа в предоставлении Муниципальной услуги, направляется для согласования с уполномоченными лицами, после чего направляется на подписание заместителю главы администрации города Железногорска, курирующему деятельность УАГиЗ, либо лицу, исполняющему его обязанности.

После регистрации в установленном порядке ответственным специалистом УОКР, Письмо и заключение о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания передается заявителю лично, либо направляется почтой по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней со дня подготовки заключения управления архитектуры, градостроительства и землеустройства о невозможности вынесения вопроса на публичные слушания.

5) Принятие решения о назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства.

Решение о назначении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства оформляется постановлением администрации города Железногорска.

Проект постановления администрации города Железногорска о назначении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории разрабатывается и направляется уполномоченным лицам на согласование в соответствии с Порядком разработки и принятия проектов правовых актов администрации города Железногорска, утвержденным постановлением администрации города Железногорска от 17.12.2010 № 2736.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней.

6) Проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства.

Проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства осуществляется в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Железногорске курской области, утвержденным решением Железногорской городской Думы от 01.07.2010 № 345-4-РД.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного месяца с момента оповещения жителей города о времени и месте их проведения.

7) Подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней.

8) Принятие постановления администрации города Железногорска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства, либо принятие постановления администрации города Железногорска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства.

После проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства Комиссия направляет главе города Железногорска следующие документы и материалы:

- рекомендации комиссии по землепользованию и застройке;
- заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в соответствии с требованиями части 6 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- протокол публичных слушаний;
- заявление заявителя с обосновывающими материалами.

Глава города Железногорска с учетом предоставленных ему документов, принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения оформляется постановлением администрации города Железногорска.

Проект Постановления администрации города Железногорска по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства разрабатывается и направляется уполномоченным лицам на согласование в соответствии с Порядком разработки и принятия проектов правовых актов администрации города Железногорска, утвержденным постановлением администрации города Железногорска от 17.12.2010 № 2736.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дня со дня поступления вышеуказанных документов и материалов главе города Железнодорожска.

9) Выдача (направление) заявителю постановления администрации города Железнодорожска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства, или постановления администрации города Железнодорожска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства.

Процедура выдачи постановления администрации города Железнодорожска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства состоит в том, что специалист Отдела землеустройства, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, направляет заявителю постановление администрации города Железнодорожска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства, либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства заказным письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении или вручает заявителю либо его представителю лично под роспись с указанием даты получения.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений работниками Отдела землеустройства, осуществляется начальником УАГиЗ, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также должностными лицами УАГиЗ, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником УАГиЗ проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела землеустройства положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником УАГиЗ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок.

Проведение проверок носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

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

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за невыполнение своих обязанностей и несоблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

**действий (бездействия) структурного подразделения администрации города
Железнодорожска, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных
лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через филиал ОБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства на
территории города Железнодорожска»

Главе города Железнодорожска

(Наименование юридического лица,
его почтовый адрес,
телефон, факс,
Ф.И.О. представителя, реквизиты
документа, удостоверяющие
полномочия представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица (либо представителя)
адрес, телефон

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования земельного участка с кадастровым номером
46:30:0000_____:_____, площадью _____ кв.м., расположенного по
адресу: _____

разрешенным использованием: _____

изменить вид разрешенного использования земельного участка на _____

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства на
территории города Железнодорожска»

Главе города Железнодорожска

(Наименование юридического лица,

его почтовый адрес,

телефон, факс,

Ф.И.О. представителя, реквизиты

документа, удостоверяющие

полномочия представителя юридического лица;

Ф.И.О. физического лица (либо представителя)

адрес, телефон

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования объекта капитального строительства _____

расположенного по адресу: _____

указать вид условно разрешенного вида использования объекта капитального строительства

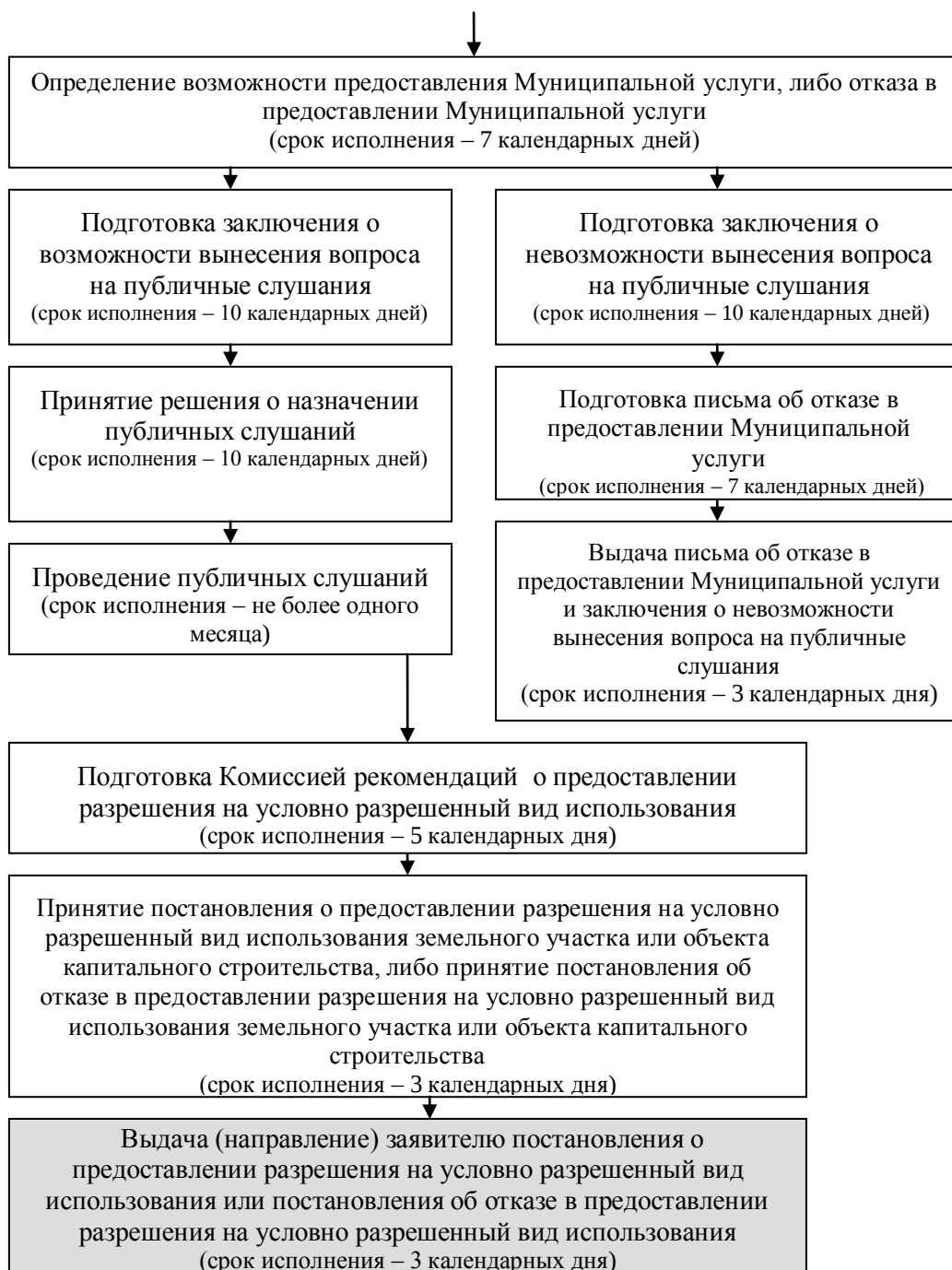
Дата

Подпись заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства на
территории города Железнодорожска»

Блок-схема административных действий
по подготовке и выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства

Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги,
направление на исполнение
(срок исполнения – 3 календарных дня)



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства на
территории города Железногорска»

Таблица. Запросы, направляемые в государственные органы
с целью получения документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

№ п/п	Наименование запрашиваемого документа	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Срок направления ответа на запрос
1.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области	5 рабочих дней
2.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области	5 рабочих дней
3.	Кадастровый паспорт земельного участка	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области	5 рабочих дней