



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2020 № 94
г. Бикин

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Бикинского муниципального района
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 Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края».

2. Отделу строительства и архитектуры администрации Бикинского муниципального района (Кудрина Е.В.) обеспечить соблюдение административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 14.07.2016 № 172 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района».

3.2. Постановление администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 27.09.2019 № 159 «О внесении изменений в постановление администрации Бикинского муниципального района от 14.07.2016 № 172 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства на территории Бикинского муниципального района».

4. Отделу организационно-методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов администрации Бикинского муниципального района (Киселева Т.А.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Сектору информационных технологий и защиты информации администрации Бикинского муниципального района (Игумнов С.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Бикинского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бикинского муниципального района Демидова А.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района



С.А. Королев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Бикинского муниципального
района
от 25.05.2020 № 94

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства
на территории Бикинского муниципального района, за исключением
территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией Бикинского муниципального района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Бикинского муниципального района (далее - администрация) полномочий по подготовке и выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края.

Предметом регулирования регламента является взаимодействие с физическими и юридическими лицами по вопросу подготовки и выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1.2.1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования), либо его уполномоченные представители (далее – заявитель и Заявление соответственно).

1.2.2. Лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо лица, в силу наделения заявителями, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

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

- по телефонам отдела строительства и архитектуры администрации (тел. 8 (42155) 21-3-28);

- при письменном обращении в адрес администрации, в том числе по электронной почте: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 6, адрес электронной почты: A21328@yandex.ru;

- при непосредственном обращении в отдел строительства и архитектуры администрации: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 6;

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

- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» <https://uslugi27.ru> (далее - Портал);

- на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.http://bikinadm.khabkrai.ru (далее - сайт администрации).

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, о месте нахождения отдела строительства и архитектуры администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и о справочных телефонах отдела строительства и архитектуры администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи с администрацией размещена на официальном сайте администрации:

1.3.2.1. Сведения об администрации:

Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2.

Почтовый адрес: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2.

Адрес электронной почты: info@bikinadm.ru.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.http://bikinadm.khabkrai.ru:

График работы: Понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Телефон приемной: 8 (42155) 21-1-33.

1.3.2.2. Сведения об отделе организационно-методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов администрации:

Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 8.

Адрес электронной почты: info@bikinadm.ru.

График работы: Понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Справочный телефон: 8 (42155) 22-9-66.

1.3.2.3. Сведения об отделе строительства и архитектуры администрации:

Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 6.

Адрес электронной почты: A21328@yandex.ru.

График приема граждан: вторник с 14.00 до 16.00; четверг с 14.00 до 16.00.

Справочный телефон: 8(42155) 21-3-28.

1.3.2.4. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф., также информацию можно узнать по телефону 8-800-100-42-12.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; филиал многофункционального центра в Бикинском районе 8(42155) 21-9-81; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

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

- порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- порядок предоставления сведений о ходе выполнения Заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронной форме;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, форма заявления о подготовке и выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее также -

Заявление);

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) администрации, а также должностных лиц администрации.

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

1.3.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом отдела строительства и архитектуры администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо должно подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

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

1.3.7. Порядок информирования граждан о сборе мнений о качестве предоставленной муниципальной услуги.

Администрацией осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставленной муниципальной услуги путем анкетирования, а также путем опроса заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Бланк опросной анкеты для заполнения физическими и юридическими лицами по результатам предоставления им муниципальной услуги размещен на сайте администрации (<https://bikinadm.khabkrai.ru/Deyatelnost/Municipalnye-uslugi/>)

Заявителю предоставляется возможность также оставить отзыв о качестве предоставления муниципальной услуги посредством заполнения опросной анкеты на сайте администрации и при непосредственном

обращении в отдел строительства и архитектуры администрации.

Администрацией проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной муниципальной услуги.

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 Бикинского муниципального района, за исключением территории городского поселения «Город Бикин» Хабаровского края» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бикинского муниципального района.

2.2.2. Структурным подразделением администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее – Комиссия), которую организывает отдел строительства и архитектуры администрации (далее – Отдел).

2.2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Заявление подается (направляется) в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

- Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка запрашивается в отношении земельного участка, который соответствует требованиям части 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).

- Разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства запрашивается в отношении объекта капитального строительства, который соответствует требованиям пункта 10 части 1 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).

- Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подается (направляется) в отношении земельного участка, на который распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки сельских поселений Бикинского муниципального района (действие

градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, указанные в части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса).

- Для территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подается (направляется) заявление, Правилами землепользования и застройки сельских поселений Бикинского муниципального района предусмотрен испрашиваемый условно разрешенный вид использования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие главой муниципального района решения в форме распоряжения администрации Бикинского муниципального района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 92 дня со дня поступления заявления в Комиссию.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, на Портале и на сайте администрации(<https://bikinadm.khabkrai.ru/Deyatelnost/Municipalnye-uslugi/V-sfere-stroitelstva-i-arhitektury>).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель одновременно подает (направляет) одним из способов, указанных в подпункте 2.6.4. настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) 1 экземпляр заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором должна содержаться следующая достоверная информация:

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

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

- реквизиты решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Бикинского муниципального района 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;

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

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

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

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

- испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства из числа предусмотренных Правилами землепользования и застройки Бикинского муниципального района 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 на объекты недвижимости, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

е) схему земельного участка с отображением:

- мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним;

- планируемых параметров объектов капитального строительства (площадь застройки, количество этажей, вместимость);

- зданий, строений и сооружений, подлежащих сносу (при наличии); решений по планировке, благоустройству, озеленению территории, в том числе по существующим и планируемым местам размещения стоянок автотранспортных средств, нормативных площадок;

- границ санитарно-защитных, санитарных, шумовых либо охранных зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

При подаче заявления необходимо представить для сверки оригиналы документов, указанных в абзацах б) - д) настоящего подпункта.

2.6.2. Отдел запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, в порядке и сроки, установленные законодательством, следующие документы:

- а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на земельный участок и объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке;

- б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;

- в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о

правообладателях земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах негативного воздействия от объекта капитального строительства, строительство или реконструкцию которого планирует осуществить заявитель;

г) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в отношении которого испрашивается разрешение;

д) копию градостроительного плана земельного участка.

Для получения испрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Заявитель вправе одновременно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представить по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.6.2 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.

2.6.4. Заявитель подает Заявление в администрацию при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый Портал (при наличии технической возможности).

Заявление может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.6.5. 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края.

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.

2.7.3. Отсутствуют правовые основания для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.2.3. настоящего Административного регламента.

2.7.4. Копии представленных заявителем в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента документов не соответствуют оригиналам.

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

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

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

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

б) участники публичных слушаний 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, указанные в пункте а) пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

и) поступление письменного отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги;

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

требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

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

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

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

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

2.8.3. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается на любом этапе оказания муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

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

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

Днем выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2, считается день получения подтверждающих документов.

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

2.8.5. Глава Бикинского муниципального района принимает решение по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на основании рекомендаций Комиссии, подготовленных на основании заключения о результатах публичных слушаний по такому вопросу.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

- 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 и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого портала и (или) Портала (при наличии технической возможности) осуществляется в день поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием заявителей в администрации осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

- в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

- места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале (при наличии технической возможности) и сайте администрации.

2.12.1. Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- прилегающая к зданию администрации территория, оборудованная

парковочными местами (не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.14.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.14.2. Прием Заявления для предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.6.1. пункта 2.6 Административного регламента, а также выдача заявителю документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам ее предоставления осуществляется структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф.

2.14.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации, Портале и Едином портале (при наличии технической возможности).

2.14.4. Обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием Портала и Единого портала (при наличии технической возможности).

2.14.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.6. Обеспечение обработки и хранения персональных данных

граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

- прием и регистрация Заявления и прилагаемых к ним документов;
- запрос и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе;
- подготовка процедуры проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района;
- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района;
- подготовка заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации;
- подготовка и направление главе Бикинского муниципального района рекомендаций Комиссии.
- подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, либо отказ в выдаче такого разрешения;
- административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к ним документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию Заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6 и наличие оснований указанных в пункте 2.2.3. Административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Заявления и документов, является должностное лицо отдела организационно-методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов администрации (далее – отдел ОМР).

3.2.3. При получении Заявления и документов на личном приеме должностное лицо отдела ОМР в день приема регистрирует Заявление и документы.

Если документы, указанные в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. Административного регламента, направлены в подлинниках и в копиях, верность которых не удостоверена нотариально, должностное лицо отдела ОМР передает их должностному лицу отдела строительства и архитектуры администрации для сверки и заверения копий, после чего подлинники возвращаются заявителю в день приема документов, а пакет документов возвращается в тот же день на регистрацию к должностному лицу отдела ОМР.

В случае обращения заявителя непосредственно к должностному лицу отдела строительства и архитектуры указанное лицо принимает документы, заверяет копии после сравнения с представленными оригиналами, возвращает оригиналы заявителю и передает пакет документов должностному лицу отдела ОМР.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке. В случае направления почтовой связью оригиналов документов исполнитель делает копии, их заверяет и оригиналы отправляет заявителю вместе с результатом предоставленной государственной услуги.

3.2.4. При получении Заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал (при наличии технической возможности), исполнитель в день поступления Заявления и документов:

- распечатывает Заявление и документы;
- проверяет наличие документов;
- передает Заявление и документы для регистрации в отдел ОМР.

При получении должностным лицом отдела строительства и архитектуры администрации документов автоматически формируется подтверждение (уведомление о статусе заявления) о регистрации Заявления и документов и направляется уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином Портале или Портале (при наличии технической возможности) в день регистрации заявления.

3.2.5. Приему и регистрации подлежат все поступившие в администрацию Заявления и документы. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в администрацию.

На первом листе Заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.2.6. В течение одного дня со дня регистрации Заявление и документы передаются на рассмотрение в Отдел.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация

Заявления и документов.

3.3. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного Заявления и документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является должностное лицо отдела строительства и архитектуры (далее –исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение одного дня со дня поступления в Отдел зарегистрированного Заявления и документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов:

- в Росреестр (его территориальные органы):

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на земельный участок и объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах негативного воздействия от объекта капитального строительства, строительство или реконструкцию которого планирует осуществить заявитель;

г) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в отношении которого испрашивается разрешение;

- в администрацию Бикинского муниципального района:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

б) градостроительный план земельного участка.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в администрацию передаются исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

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

3.4. Подготовка процедуры проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района:

3.4.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятие заявления к исполнению.

3.4.2. Специалист Отдела подготавливает и согласовывает распоряжения администрации о назначении публичных слушаний.

3.4.3. Специалист Отдела направляет сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района.

3.4.4. Специалист Отдела обеспечивает оповещения жителей района о времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации соответствующих сведений не позднее, чем за десять дней до начала слушаний.

Максимальный срок административной процедуры – 30 дней со дня регистрации заявления.

3.4.5. Результатом административной процедуры является оповещение жителей района о времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации.

3.5. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на

территории Бикинского муниципального района.

3.5.1. Проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном положением о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности в Бикинском муниципальном районе, утвержденным решением Собрания депутатов Бикинского муниципального района Хабаровского края от 20.03.2019 № 16 (далее – Положение).

3.5.2. Проведение слушаний проходит с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение.

3.5.3. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Бикинского муниципального района о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется Положением и не может быть более 1 месяца.

3.5.4. Результатом административной процедуры является проведение публичных слушаний.

3.6. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации.

3.6.1. Заключение о результатах публичных слушаний подготавливается и публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации не позднее 14 дней со дня проведения публичных слушаний.

3.6.2. Результатом административной процедуры является публикация заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации.

3.7. Подготовка и направление главе Бикинского муниципального района рекомендаций Комиссии.

Комиссия готовит рекомендации главе Бикинского муниципального района в течение 5 рабочих дней, 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.

3.7.1. Результатом административной процедуры является направление главой Бикинского муниципального района рекомендации в Отдел для подготовки проекта распоряжения с резолюцией о выдаче разрешения или об отказе выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.8. Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Бикинского муниципального района, либо отказ в выдаче такого разрешения.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение (пакета документов в результате выполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.2,3.3,3.7 Административного регламента) заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства рекомендаций Комиссии о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.8.1.1. Исполнитель подготавливает в течении 7 дней и согласовывает в установленном порядке проект распоряжения о предоставлении и об отказе и направляет главе на подписание.

3.8.2. Подписанное главой Бикинского муниципального района распоряжение направляется в ОМР для присвоения номера распоряжения и регистрации даты утверждения.

3.8.3. Исполнитель информирует заявителя о подготовленных администрацией документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по электронной почте, указанной в Заявлении, и (или) по телефону в день их подписания.

3.8.4. В случае невозможности получения заявителем (его представителем) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в Отделе указанный документ не позднее пятого рабочего дня с даты регистрации заявления направляется заявителю по почте заказным письмом, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в Заявлении.

3.8.5. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом муниципальной услуги, составляет не более 92 дней с даты регистрации Заявления.

3.8.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю распоряжения 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.

3.9. Административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (Приложение № 1 к настоящему Регламенту)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

муниципальной услуги.

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

- первым заместителем главы;
- начальником отдела строительства и архитектуры администрации;

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

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

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

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

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

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

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

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ администрации, а также должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию, а так же жалобу можно подать через Единый портал
портал
(<https://uslugi27.ru/nd/depts/view.htm?id=13317@egOrganization>).

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) главы или лица, его замещающего, направляется в администрацию, и рассматривается непосредственно главой.

5.3.2. Жалоба на решение и действие (бездействие) администрации, должностного лица администрации, главы или лица, его замещающего может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Единого портала и Портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях администрации в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

Ответ на жалобу должен содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их

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

5.3.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.6. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в администрацию.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврате представителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

5.6. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава вправе принять решение об отказе в

удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. В сроки, указанные в пункте 5.3.4 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

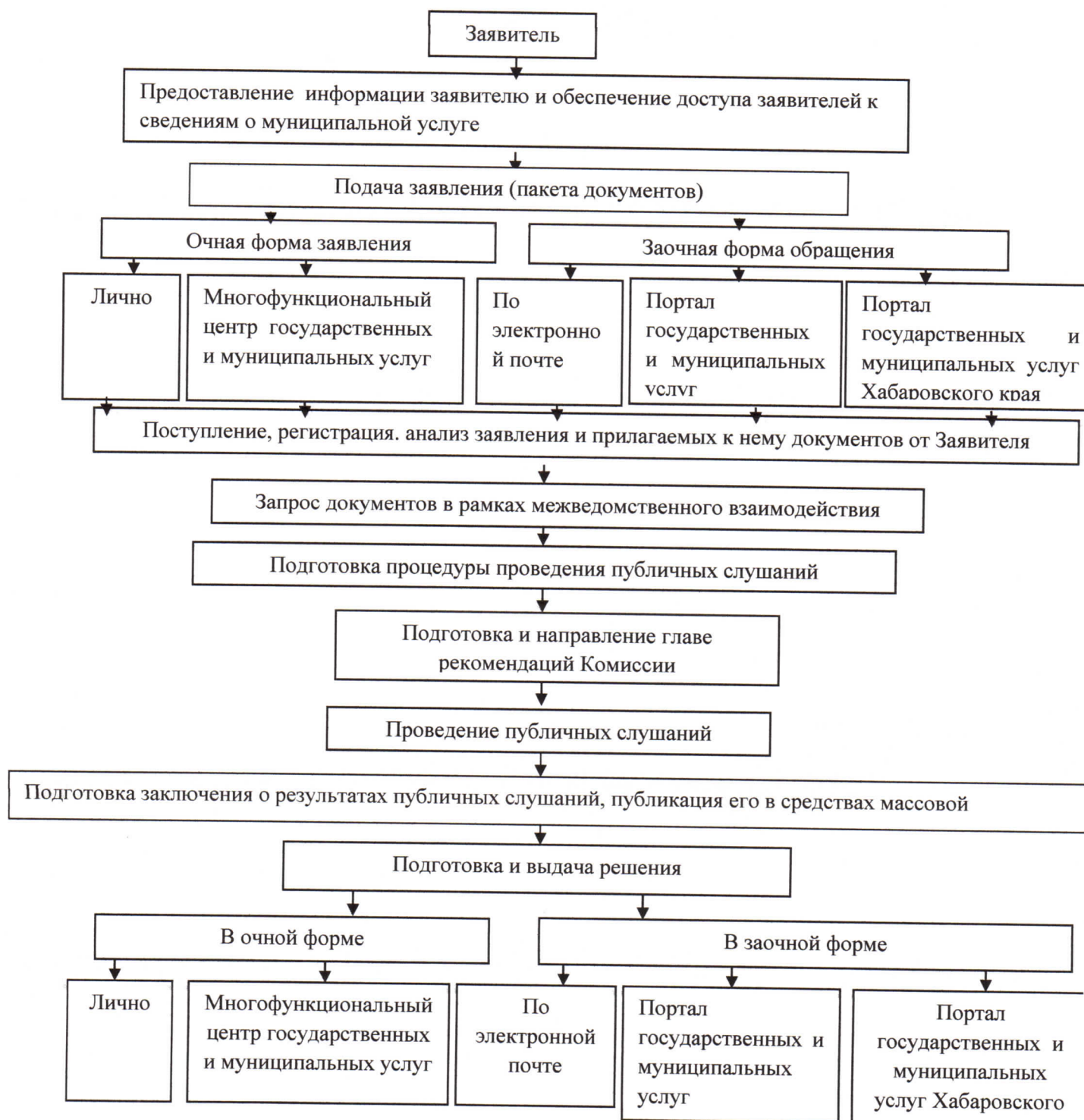
Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Заявитель может запрашивать информацию, документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 9 статьи 11.2 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют 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
Бикинского муниципального района, за
исключением территории городского
поселения «Город Бикин» Хабаровского
края»

Блок-схема
административных процедур муниципальной услуги



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
Бикинского муниципального района, за
исключением территории городского
поселения «Город Бикин» Хабаровского
края»

ФОРМА

В Комиссию по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки / в Отдел
строительства
и архитектуры администрации Бикинского
муниципального района

От заинтересованного лица _____

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

для юридических лиц: наименование, ОГРН/ИНН)

Почтовый _____ адрес

—,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства,
(подчеркнуть участок или объект)

расположенного по адресу: _____

_____.

Испрашиваемый условно разрешенный вид использования
из числа предусмотренных Правилами землепользования
и застройки Бикинского муниципального района

_____.

Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер _____

Вид права, на котором используется земельный участок _____

_____.

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
Реквизиты (дата и номер) договора аренды земельного участка, в
отношении которого испрашивается разрешение (указывается в случае, если

земельный участок находится в аренде) _____

Сведения об объекте капитального строительства:

Кадастровый номер _____

Вид права, на котором используется объект _____

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

Условно разрешенный вид использования может оказать негативное влияние на окружающую среду, поскольку _____

_____ Размещение объекта соответствует требованиям технических регламентов, что подтверждается _____

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

Согласен(сна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях получения мной услуги _____

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

Градостроительного кодекса Российской Федерации нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Дата

ФИО (последнее - при наличии), подпись

ПМ

печать (при наличии)

Принял специалист:

Дата

ФИО, подпись

При подаче заявления необходимо представить оригиналы документов, прилагаемых в копиях к данному заявлению.