



## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2016г № 1374

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Кунашакского муниципального района»

В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги на территории Кунашакского муниципального района, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, на основании ст. 21 Устава Кунашакского муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Кунашакского муниципального района» (приложение).
2. Начальнику отдела аналитики и информационных технологий (Ватутин В. Р.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Кунашакского муниципального района [www.kunashak.ru](http://www.kunashak.ru) в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Кунашакские Вести».
3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на М. Н. Салихову – начальника отдела – главного архитектора отдела

Архитектуры и градостроительства администрации Кунашакского муниципального района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы района Р. Г. Галеева

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района



С. Н. Аминов

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### по предоставлению муниципальной услуги

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

#### I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями (должностными лицами) администрации Кунашакского муниципального района с юридическими и физическими лицами.

2. Административный регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция РФ

- [Градостроительный кодекс Российской Федерации](#) от 29.12.2004 N 190-ФЗ («Российская газета» от 30.12.2004 N 209).

- [Земельный кодекс Российской Федерации](#) от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 N 211 - 212).

- [Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 N 40, ст. 3822).

- [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявитель) являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования) и обратившиеся с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предусмотренный Правилами землепользования и застройки Кунашакского муниципального района» (далее - заявление).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

С заявлением о предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка для возведения жилого, производственного, культурно-бытового и иного здания, сооружения имеет право обратиться собственник, землепользователь, землевладелец

или арендатор земельного участка в целях реализации прав, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 1 статьи 40](#), [статьей 41](#) и [пунктом 3 статьи 85](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге подлежит размещению в реестре государственных и муниципальных услуг, оказываемых на территории Кунашакского муниципального района в СМИ, на официальном сайте Кунашакского муниципального района в СМИ, на официальном сайте Кунашакского муниципального района [www.kunashak.ru](http://www.kunashak.ru) в сети «Интернет», а также представляется по телефону, посредством письменных разъяснений и устно на личном приеме.

5. Условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включается в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кунашакского муниципального района порядке после проведения публичных слушаний.

6. Сведения о территориальных зонах и видах разрешенного использования земельных участков или объектов капитального строительства, в том числе условно разрешенных видах использования, указаны в Правилах землепользования и застройки Кунашакского муниципального района, которые доступны для ознакомления на официальном сайте администрации района [www.kunashak.ru](http://www.kunashak.ru)

Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются территориальным органом Федеральной государственной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), расположенным по адресу: с.Кунашак, ул. Ленина, 203

В органе государственной власти Кунашакского муниципального района, уполномоченном на распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Кунашакского муниципального района, а также уполномоченном до 01.03.2015 на предоставление для строительства земельных участков, можно получить: копию договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

7. В отделе архитектуры и градостроительства Кунашакского муниципального района можно бесплатно получить градостроительный план земельного участка, в отношении которого планируется получить разрешение на условно разрешенный вид использования. Муниципальная услуга по предоставлению градостроительного плана земельного участка предоставляется в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации Кунашакского муниципального района.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Кунашакского муниципального района».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальную услугу предоставляет администрация Кунашакского муниципального района.

Решение по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) от имени администрации Кунашакского муниципального района принимает глава Кунашакского муниципального района.

Организацию, проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства), подготовку рекомендаций главе Кунашакского муниципального района на основании заключения по результатам публичных слушаний осуществляет комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки территорий поселений, входящих в состав Кунашакского муниципального района (далее - Комиссия).

Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку и направление заявителю уведомлений, предусмотренных настоящим регламентом, подготовку проектов решений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) и выдачу (направление) их заявителю осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Кунашакского района (далее – (далее-ОАиГ ).

Прием заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства ,а также муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кунашакского муниципального района» (далее МФЦ),участвующим в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с заключенным между ОАиГ и МФЦ соглашением о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги ОАиГ взаимодействует с органами государственной исполнительной власти, местного самоуправления Кунашакского муниципального района, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.ОАиГ не вправе требовать от заявителя осуществления действия , в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации. При этом заявитель или его уполномоченный представитель вправе самостоятельно получить и представить в ОАиГ, МФЦ согласования уполномоченных органов, необходимые для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю копии постановления администрации Кунашакского муниципального района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения. В случае подачи (направления) заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, являющийся результатом оказания муниципальной услуги, предоставляется заявителю в МФЦ.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

В случае, предусмотренном [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 43 дня со дня поступления заявления в ОАиГ.

В случаях, не предусмотренных [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 4 месяца со дня поступления заявления в ОАиГ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут с момента обращения к специалисту администрации.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных [пунктом 9](#) настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления.

13. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги до принятия соответствующего решения.

14. По заявлению физического или юридического лица об устранении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо по собственной инициативе ОАиГ в течение 1 месяца со дня поступления такого заявления (со дня выявления) принимают все необходимые меры для исправления допущенных опечаток или ошибок.

Заявление об устранении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах может быть подано (направлено) одним из способов, предусмотренных [пунктом 9](#) настоящего Административного регламента.

## **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

15. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги включает: - [Налоговый кодекс](#) Российской Федерации;

- [Градостроительный кодекс](#) Российской Федерации;

- [Земельный кодекс](#) Российской Федерации

- [Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Федеральный закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Федеральный закон](#) от 28.07.2012 N 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна";

- [Федеральный закон](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- Устав Кунашакского муниципального района

## **Порядок информирования о муниципальной услуге.**

16. Порядок информирования о муниципальной услуге:

1) информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

- специалистами ОАиГ, МФЦ при личном приеме, путем письменного обращения или путем устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Кунашакского муниципального района. Адрес официального сайта [www.kunashak.ru](http://www.kunashak.ru) Администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги

Адрес электронной почты ОАиГ: [admkun74@mail.ru](mailto:admkun74@mail.ru);

2) сведения о местонахождении ОАиГ (юридический адрес): 456730, Челябинской области с. Кунашак, ул. Ленина, 103 каб. 5 .

График работы ОАиГ:

- понедельник – пятница: с 08.30 – 17.00 часов;
- обеденный перерыв: с 12.30 – 13.30 часов;
- приемные дни: понедельник, среда;
- выездные дни: вторник, четверг;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы ОАиГ сокращается на 1 час.

3) информирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОАиГ в рабочие дни и часы: понедельник-четверг с 8 ч. 30 мин. до 12 ч.30 мин. и с 13 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин., пятница с 8 ч. 30 мин. до 12 ч. 30 мин.и с 14 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Прием документов заявителя на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами ОАиГ в рабочие дни и часы: понедельник-четверг с 8 ч. 30 мин. до 12 ч.30 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., пятница с 8 ч. 30 мин. до 12 ч.30 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин;

4) справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги: 8 (351-48) 3-19-53 ;

5) информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно;

6) информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной;

7) рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращения граждан;

8) при обращении заявителя для получения муниципальной услуги специалист ОАиГ должен представиться, назвать наименование органа Администрации района и занимаемую должность;

9) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОАиГ при личном контакте с заявителем, с использованием электронного информирования , телефонной связи;

10) консультации заявителю предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- комплектность (достаточность) представленных документов;
- время приема документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;

11) при консультировании заявителя специалист ОАиГ обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

- соблюдать права и законные интересы заявителя;

12) информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заявления для получения муниципальной услуги;
- наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;

- рисунки, блок-схемы административных процедур исполнения муниципальной услуги, иные графические изображения, описывающие и разъясняющие правила и особенности получения муниципальной услуги;

- перечень органов государственной исполнительной власти, органов исполнительной власти Челябинской области, органов местного самоуправления Кунашакского органа и других уполномоченных органов и организаций (с указанием адресов, контактных телефонов и времени приема), в которые необходимо обратиться заявителю в случае самостоятельного получения согласования с уполномоченными органами, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами;

4) места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- наименования отдела;

5) рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

18. Заявление подано (направлено) 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 [пункта 3 статьи 6](#) Земельного кодекса Российской Федерации (является недвижимой вещью, представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи).

Разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства запрашивается в отношении объекта капитального строительства, который соответствует требованиям [пункта 10 статьи 1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (является зданием, строением, сооружением, объектом, строительство которого не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек).

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подано (направлено) в отношении земельного участка, на который распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки Кунашакского 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 подано (направлено) заявление, Правилами землепользования и застройки Кунашакского муниципального района предусмотрен испрашиваемый условно разрешенный вид использования.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:**

19. В случае, предусмотренном [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, заявитель не обязан предоставлять документы и информацию, указанные в [абзацах «б» - «е»](#) настоящего подпункта при условии, что такие документы и информация предоставлялись заявителем для внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кунашакского муниципального района» и на основании этих документов и информации испрашиваемый условно разрешенный вид использования был включен в градостроительный регламент.

В случаях, не предусмотренных [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, заявитель должен самостоятельно представить в Комиссию:

а) 1 экземпляр заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в котором должна содержаться следующая достоверная информация:  
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя (для гражданина);

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

- реквизиты решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Кунашакского 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;

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

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

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

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

- испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства из числа предусмотренных Правилами землепользования и застройки Кунашакского 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 (надлежащим образом заверенные копии) на объекты недвижимости, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  
д) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся Заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;  
е) схему земельного участка с отображением: мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним; планируемых параметров объектов капитального строительства (площадь застройки, количество этажей, вместимость); зданий, строений и сооружений, подлежащих сносу (при наличии); решений по планировке, благоустройству, озеленению территории, в том числе по существующим и планируемым местам размещения стоянок автотранспортных средств, нормативных площадок; границ санитарно-защитных, санитарных, шумовых либо охранных зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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

а) в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указанном в [пункте 6](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются:

- сведения (информация, выписки) о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;
- сведения (информация, выписки) о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;
- сведения (информация, выписки) о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;
- кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого испрашивается разрешение;

б) в Управлении имущественных и земельных отношений Кунашакского муниципального района запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в [пункте 6](#) настоящего Административного регламента;

в) в уполномоченном органе государственной власти Кунашакского района запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в [пункте 6](#) настоящего Административного регламента;

г) в отделе ОАиГ запрашивается копия градостроительного плана земельного участка и копии документов, предусмотренных абзацем «г» пункта 19 настоящего Административного регламента.

21. 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.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

22. Заявителем не представлены документы, которые в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно.

23. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное распоряжаться земельным участком или объектом капитального строительства.

### **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

24. 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, указанных в [пункте 7](#) настоящего Административного регламента;

и) поступление письменного отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги.

25. Глава Кунашакского муниципального района принимает решение по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на основании рекомендаций Комиссии и с учетом заключения о результатах публичных слушаний по такому вопросу.

26. В соответствии с [частью 10 статьи 39](#) Градостроительного кодекса, [частью 3 статьи 8](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 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.

**Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**

27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах;
- возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном или письменном обращении;

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

- возможность ознакомления с настоящим административным регламентом на официальном сайте Администрации Кунашакского муниципального района в сети Интернет: [www.kunashak.ru](http://www.kunashak.ru)

- количество жалоб получателей муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действия(бездействия)и(или)решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проверка комплектности и правильности оформления представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) подготовка и направление межведомственных запросов в органы государственной исполнительной власти, органы Администрации района в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

29. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе заявителя, то решение о

предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому заявителю предоставляется в следующем порядке:

30. Комиссия принимает от заявителя документы и информацию, которые в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

31. ОАиГ готовит и согласовывает в установленном порядке проект постановления администрации Кунашакского муниципального района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, после чего представляет такой проект на подпись Главе Кунашакского муниципального района.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 40 дней с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

32. Глава Кунашакского муниципального района принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех дней со дня поступления проекта постановления администрации Кунашакского муниципального района, указанного в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента.

33. Постановление администрации Кунашакского муниципального района с указанием принятого решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования публикуется в официальных средствах массовой информации, размещается на официальном сайте администрации Кунашакского муниципального района и направляется в адрес заявителя, при этом заявитель вправе получить указанное постановление лично или через представителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней с момента принятия решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования. В случае, если заявитель обратился в ОАиГ за получением результата предоставления муниципальной услуги лично или через представителя, то постановление предоставляется в течение 15 минут с момента обращения.

34. Если иное не предусмотрено [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в следующем порядке:

35. Комиссия принимает от заявителя и регистрирует документы и информацию, которые в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут. Основанием для начала предоставления административной процедуры является получение документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно и наличие правовых оснований предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента.

36. ОАиГ направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений и информации в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, за исключением случая, если указанные сведения (информация, выписки, копии) по собственной инициативе [приложены](#) заявителем к заявлению. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

37. Комиссия организывает публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента, в том числе не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении таких слушаний лицам, указанным в [части 4 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

38. Комиссия проводит публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и оформляет протокол публичных слушаний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента.

39. Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и публикует такое заключение в официальных средствах массовой информации, а также размещает заключение на официальном сайте администрации Кунашакского муниципального района в сети Интернет.

Максимальный срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Кунашакского района о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента и не может быть более одного месяца.

40. Комиссия готовит рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения на основании заключения о результатах публичных слушаний.

На основании указанных заключения и рекомендаций Комиссии ОАиГ готовит проект постановления администрации Кунашакского района (о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и об отказе в предоставлении такого разрешения), после чего согласовывает подготовленный проект в установленном порядке. Рекомендации Комиссии направляются Главе Кунашакского района с подготовленным ОАиГ проектом постановления администрации Кунашакского муниципального района, с приложением заявления и всех имеющихся в Комиссии документов по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 60 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

41. На основании рекомендаций, указанных в [пункте 39](#) настоящего Административного регламента, Глава Кунашакского района принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо об отказе в предоставлении такого разрешения. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

42. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим Административным регламентом, за исключением административных процедур, предусмотренных [пунктами 39 и 40](#) настоящего Административного регламента, несет председатель Комиссии.

43. В ходе приема документов оператор МФЦ:

- а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя);
- б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем (представителем заявителя);
- в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента;
- г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента;
- д) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

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

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

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

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

48. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

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

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

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

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

- отсутствие повреждений листов документов;

в) формирует комплект документов, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги, содержит информацию о составе услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, собравшем комплект документов и отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в ОАиГ.

49. Поступившее в ОАиГ заявление регистрируется в соответствии с [пунктом 2.11](#) настоящего Административного регламента.

50. ОАиГ обеспечивает рассмотрение заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

51. Копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется ОАиГ в МФЦ.

52. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления забирает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в документе, остающемся в ОАиГ.

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

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

#### **IV. Формы контроля исполнения административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами административного регламента, а также принятия решений ответственными лицами**

55. Текущий контроль соблюдения последовательности действий и принятия решений, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником ОАиГ, начальником правового управления.

56. Текущий контроль порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения муниципальной услуги (далее - проверка).

57. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником ОАиГ.

58. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

59. Проведение проверок может носить плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению заявителя).

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

61. Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего **законодательства** Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих**

62. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ОАиГ, МФЦ участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в **досудебном порядке**.

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) являются:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Кунашакского муниципального района;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Кунашакского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Кунашакского муниципального района;
- наличие фактов нарушения прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) органа, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

64. Заявитель может обратиться с жалобой о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц ОАиГ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- по номерам телефонов, в письменной форме и по адресу электронной почты.

65. Порядок подачи и рассмотрения жалобы следующий:

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации района. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;



- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

66. Жалоба заявителя, поступившая в ОАиГ, подлежит рассмотрению начальником ОАиГ в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОАиГ 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.

67. По результатам рассмотрения жалобы ОАиГ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОАиГ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 56](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

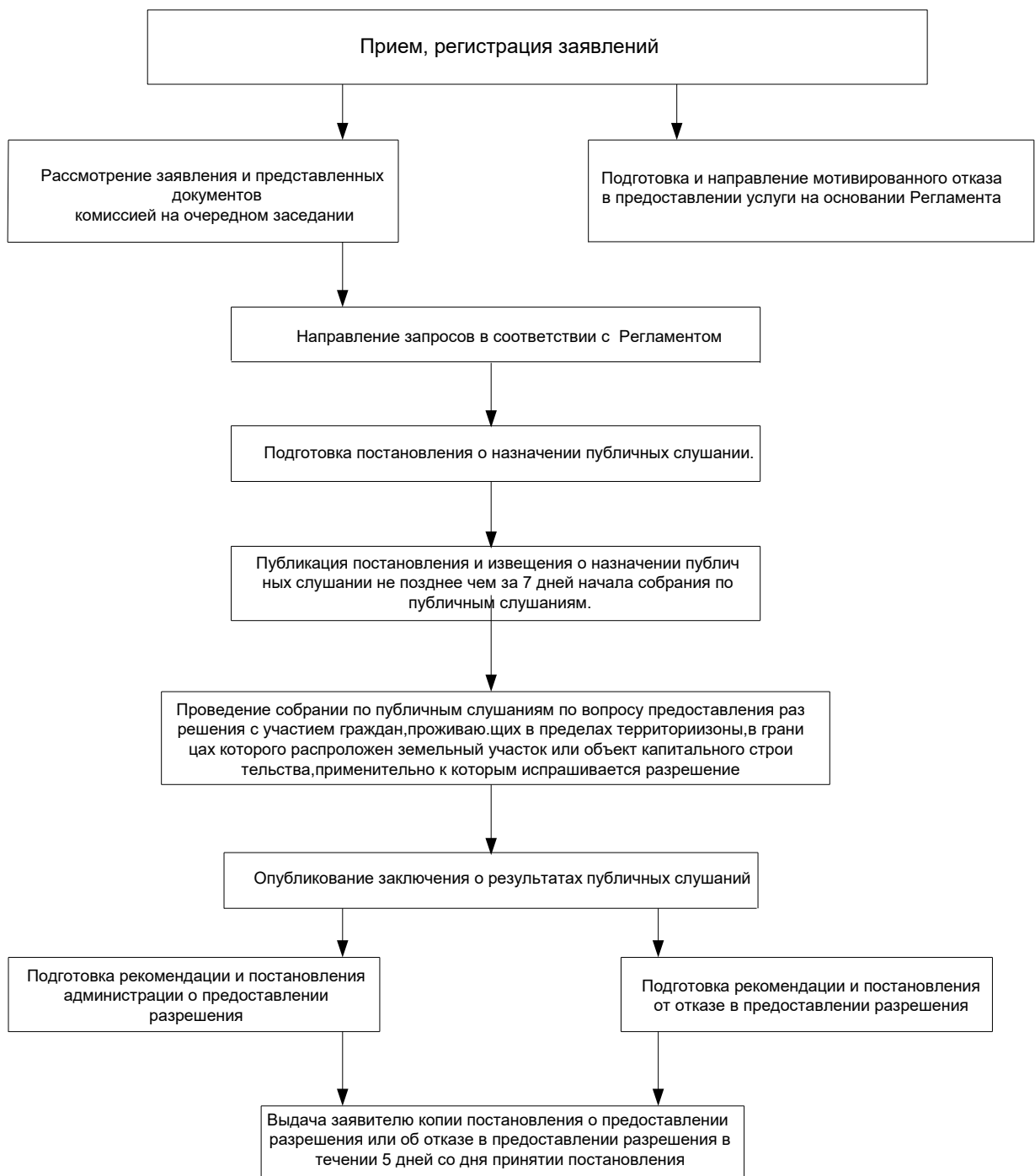
69. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником ОАиГ принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и привлечении к ответственности должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации.

70. Обжалование решений и действий (бездействия) ОАиГ, его должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации.

Приложение  
к Административному регламенту  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный  
вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства на территории  
Кунашакского муниципального района

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Кунашакского муниципального района



Приложение  
к Административному регламенту  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный  
вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства на территории  
Кунашакского муниципального района

В комиссию по подготовке проекта правил  
землепользования и застройки  
от \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ просит предоставить разрешение на  
(физическое или юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства - нужное указать)  
на \_\_\_\_\_ условно \_\_\_\_\_ разрешенный \_\_\_\_\_ вид \_\_\_\_\_ использования \_\_\_\_\_ земельного \_\_\_\_\_ участка  
\_\_\_\_\_ или объекта капитального строительства

Место нахождения земельного участка (или объекта капитального строительства):

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) (указывается полный адрес: область,  
муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

Обязываюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Приложение (копии):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Подпись лица, подавшего заявление:

"\_\_" "\_\_" 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

**Примечание.**

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия