



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2016 № 428
с. Прошкое

Об утверждении Администрации муниципального района «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», решением Собранья депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 30.03.2005 № 23 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Нанайском муниципальном районе», постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 27.04.2016 № 277 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами и структурными подразделениями администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, муниципальными учреждениями и организациями Нанайского муниципального района Хабаровского края от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района» согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района в сети Интернет.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края: - от 24.01.2013 № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- от 15.08.2014 № 1120 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Дачкина А.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

В.И. Саватеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Нанайского
муниципального района
от 01.01.2016 № 428

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее -
Административный регламент) предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства на территории
Нанайского муниципального района» (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 Нанайского
муниципального района Хабаровского края с юридическими и физическими
лицами.

Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства на территории
Нанайского муниципального района» изложена в приложении к настоящему
Административному регламенту

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

1.2.1. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ
(официальная публикация в СМИ: «Российская газета» от 30.12.2004 № 290,
«Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 № 1 (часть 1) ст. 16,
«Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5-6).

1.2.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в РФ» (официальная

публикация в СМИ: «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, «Российская газета» от 08.10.2003 № 202).

1.2.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (официальная публикация в СМИ: «Российская газета» от 30.07.2012 № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2012 № 31 ст. 4179).

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

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

1.2.6. Решение Соборания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 30.03.2005 № 23 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Нанайском муниципальном районе» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района www.nanayon.ru).

1.2.7. Постановление администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 11.02.2013 № 135 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами и структурными подразделениями администрации Нанайского муниципального района, муниципальными учреждениями и организациями Нанайского муниципального района» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района www.nanayon.ru).

1.2.8. Постановление администрации Нанайского муниципального района от 02 мая 2012 г. № 398 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района www.nanayon.ru).

1.2.9. Постановление администрации Нанайского муниципального района от 17.06.2016 № 391 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района www.nanayon.ru).

1.3. Круг заявителей:

1.3.1. Физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства (далее по тексту - разрешение на условно разрешенный вид использования) и обратившись в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предусмотренный Правилами землепользования и застройки в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края (далее по тексту - заявление).

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

1.3.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

– почтовым сообщением в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Комиссия) по адресу: 682350, Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое, ул. Калинина, д.102;

– при личном обращении в сектор архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Сектор), Комиссию в часы приема по адресу: Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое ул. Калинина, д.102, каб. 222. Часы приема: вторник, четверг с 09.00 до 18.00;

– с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), электронный адрес: nanai-arch@yandex.ru (с пометкой «В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края»);

– через филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ). Информацию о месте нахождения и часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.ru или по единому телефону 8-800-100-42-12.

1.4.2. Информации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно:

Продолжение
Административного регламента

- путем индивидуального информирования обратившихся лиц;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru);

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

- по адресу: 682350 Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое ул. Калинина, д.102, 2 этаж, каб. 222. Часы приема: в рабочие дни с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;
- по телефонам (42156) 4-18-82;

- посредством ответов на обращения физических и юридических лиц, поступившие на адрес электронной почты: nanai-arch@yandex.ru (с пометкой «В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края»).

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

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов;
- образцы заполнения заявления;

1 к настоящему Административному регламенту), наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (действий).
Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times Roman размером не менее 14.

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

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

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения в администрации района.

Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по

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

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

1.6. Сведения о территориальных зонах и видах разрешенного использования земельных участков или объектов капитального строительства, в том числе условно разрешенных видов использования, указаны в Правилах землепользования и застройки, которые доступны для ознакомления на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района.

1.7. Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются территориальным органам Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и его территориальных органов размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», www.gosestr.ru.

1.8. В администрациях сельских поселений Нанайского муниципального района, адрес нахождения можно уточнить на официальном сайте в сети Интернет (www.nanayon.ru), можно получить:

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

2) с 01.03.2015 - копию договора аренды земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

строительства на территории сельского поселения Нанайского муниципального района.

1.9. В отделе имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района, расположенным по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, 102, каб. 101, официальный сайт в сети Интернет (www.nanayon.ru), полномоченном на распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Нанайского муниципального района, а также полномоченном до 01.03.2015 на предоставление для строительства земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края, можно получить:

1) копию договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Нанайского муниципального района Хабаровского края и предоставляемого для строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) копию заключенного до 01.03.2015 договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, предоставляемого для строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края.

1.10. В Секторе 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 Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края в лице сектора архитектуры и строительства (далее - Сектор) и Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края (далее - Комиссия).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) в том числе в форме электронного документа) Заявителю копии постановления Администрации 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 в соответствии с подпунктами 2.14.10 - 2.14.12 настоящего Административного регламента.

2.4. Предоставление муниципальной услуги.

2.4.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 43 дня со дня поступления заявления в Комиссию.

2.4.2. В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца со дня поступления заявления в Комиссию.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление подано (направлено) в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 39 Административного кодекса Российской Федерации и с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка запрашивается в отношении земельного участка, который соответствует требованиям пункта 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации (является недвижимой вещью, представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи).

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

2.5.4. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подано (направлено) в отношении земельного участка, на который распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки (действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, указанные в части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса).

2.5.5. Для территории зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подано (направлено) заявление, Правилами землепользования и застройки предусмотрен испрашиваемый условно разрешенный вид использования.

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

2.6.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, заявитель не обязан предоставлять документы и информацию, указанные в абзацах "б" - "е" настоящего подпункта, при условии, что такие документы и информация предоставлялись заявителем для внесения изменений в Правила землепользования и застройки и на основании этих документов и информации испрашиваемый условно разрешенный вид использования был включен в градостроительный регламент.

В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, заявитель должен самостоятельно предоставить 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 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, исползованная;

находящегося в государственной или муниципальной собственности, государственного участка, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении которого испрашивается 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 условно разрешенных видов использования для территории или объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

- обоснование границ санитарно-защитных либо охраняемых 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 представлением муниципальной услуги обратился представитель физического или юридического лица);

г) 1 экземпляр правоустанавливающих документов (належащим 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; планировочных параметров объектов капитального строительства (площадь застройки, количество этажей, вместимость); зданий, строений и сооружений, подлежащих сносу (при наличии); решений по планировке,

благотворительству, озеленению территории, в том числе по существующим и планируемым местам размещения стоянок автотранспортных средств, нормативных площадей; границ санитарно-защитных, санитарных, шумовых либо охраняемых зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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

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

- сведения (информация, выписки) о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;
- сведения (информация, выписки) о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;
- сведения (информация, выписки) о правообладателях помещений, выявляющихся 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 сельских поселениях муниципального района, запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в пункте 1.8 настоящего Административного регламента;

в) в отделе имущественных и земельных отношений администрации муниципального района запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в пункте 1.9 настоящего Административного регламента;

г) в Секторе находятся копии градостроительного плана земельного участка и копии документов, предусмотренных абзацем "г" подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. В целях проверки соблюдения требований части 3 статьи 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации и подготовки мотивированного и обоснованного заключения Комиссии по вопросу предоставления разрешения заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы (сведения, информацию) о том, что изменение одного

вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется с соблюдением требований технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия; требований пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не устанавливаются.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. 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 в выводу, что испрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует требованиям технического регламента и (или) повлечет нарушение требований технических регламентов, прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности;

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 требованиям технического регламента и (или) Комиссия предложит 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; признания недействительной сделки, на основании которой заявитель 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 предоставлял 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) предоставляемые заявителем копии документов, сведения, выписки противоречат либо не соответствуют (полностью или частично) сведениям уполномоченных органов, указанных в пунктах 1.7 - 1.10 настоящего

Администрация муниципального

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

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

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

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления.

2.12. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга

Центральный вход в здание администрации Нанайского муниципального района оборудуется вывеской с указанием его

наименования. Кабинеты приема заявителей оборудуются

информационными табличками с указанием номера кабинета.

В соответствии с нормативными правовыми актами,

предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа

маломобильных групп населения, администрация Ханайского

муниципального района Хабаровского края обеспечивает комфортными

условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает

возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в

администрацию Ханайского муниципального района Хабаровского края.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих

целей помещении.

На информационных стендах размещается полная информация о

предоставлении муниципальной услуги, в том числе образцы заполнения

заявления и перечни документов, необходимые для оказания

муниципальной услуги.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги

являются:

2.13.1. Наличие различных способов получения информации о

предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Соблюдение требований законодательства и настоящего

Административного регламента.

2.14. Особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах

2.14.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет

документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя

заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает

помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления.

Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и

подписывается заявителем (представителем заявителя);

в) проверяет соответствие поданных документов перечню,

определенному в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента;

г) проводит проверку представленных документов требований

действующего законодательства и административного регламента;

д) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню и

качеству представленных документов. Если представленные документы не

соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание

выявленных в документах недостатков.

2.14.2. В случае несоответствия заявления и (или) документов

требованиям настоящего Административного регламента оператор МФЦ

при оформлении перечня представленных документов ставит отметку «По

результатам предварительного анализа в представленных документах

выявлены несоответствия установленным требованиям».

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

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

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

2.14.6. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

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

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

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;
- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;
- отсутствие повреждений листов документов;

в) подписывает электронную подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы электронного документооборота в администрацию муниципального района Хабаровского края;

г) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о комплекте документов на получение услуги, дате и времени отправки, и специалист МФЦ, собравшем контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в администрацию муниципального района Хабаровского края.

2.14.7. Поступившее в электронном виде в администрацию муниципального района Хабаровского края заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.14.8. Администрация муниципального района Хабаровского края обеспечивает рассмотрение заявления в соответствии с

требованиями настоящего Административного регламента.

2.14.9. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется администрацией Нанайского муниципального района Хабаровского края в МФЦ в электронном виде.

2.14.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня направляет документ в электронном виде забирает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его заявлению.

2.14.11. МФЦ в день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о предоставлении муниципальной услуги, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе заявителя, то решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому заявителю предоставляется в следующем порядке:

3.1.1. Комиссия принимает от заявителя документы и информацию, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен предоставить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.1.2. Сектор готовит и согласовывает в установленном порядке проект постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, после чего представляет такой проект на подпись Главе муниципального района.

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

3.1.3. Глава 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 Нанайского муниципального района Хабаровского края, указанного в подпункте 3.1.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4. Постановление администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края с указанием принятого решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования опубликовывается в газете «Анюйские перекалы», размещается на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края 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 Сектор за получением результата предоставления муниципальной услуги лично или через представителя, то постановление предоставляется в течение 15 минут с момента обращения.

3.2. Если иное не предусмотрено пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в следующем порядке:

3.2.1. Комиссия принимает от заявителя и регистрирует документы и информацию, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен предоставить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является получение документов и информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и наличие правовых оснований предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Сектор направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений и информации в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, за исключением случая, если указанные сведения (информация, выписки, копии) по собственной инициативе приложены заявителем к заявлению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Комиссия организует публикацию слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в том числе не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении таких слушаний лицам, указанным в части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

3.2.5. Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и публикует такое заключение в газете «Ануйские перекалы», а также размещает заключение на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет.

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

3.2.6. Комиссия готовит рекомендацию 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 заключений и рекомендаций Комиссии Сектор готовит проект постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (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 муниципального района с подготовленным Сектором проектом постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края с приложением заявления и всех имеющихся в Комиссии документов по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования. Максимальный срок выполнения администрацией процедуры - 60 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.2.7. На основании рекомендаций, указанных в подпункте 3.2.6 настоящего Административного регламента, Глава муниципального района принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо об отказе в предоставлении такого разрешения. Максимальный срок выполнения администрацией процедуры - в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

3.3. Ответственность за выполнение административных процедур в

Продолжение
Административного регламента

соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим Административным регламентом, за исключением подпунктами 3.1.3 и 3.2.7 настоящего процедуры, председателем Административного регламента, несет председатель Комиссии.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, за исключением административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.1.3 и 3.2.7 настоящего Административного регламента, осуществляется лично или через заведующего сектором архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края.

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

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

5. Досудебное (внебюджетное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующие случаи:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации города, должностного лица администрации города от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Хабаровского муниципального района, Хабаровского края. Жалоба на решения, принятые Главой муниципального района, заведующим Сектором, подается на имя Главы муниципального района и рассматривается Главой муниципального района. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Хабаровского муниципального района предоставляется в письменной форме при предоставлении муниципальной услуги подается на имя заведующего Сектора и рассматривается заведующим Сектора.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Хабаровского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие)

которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены копии.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, возврата Заявителю денежных средств, возмещение вреда, причиненного нарушением принципов деятельности, возмещение вреда, причиненного нарушением принципов деятельности, возмещение вреда, причиненного нарушением принципов деятельности;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Искрывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:
- если в ходе рассмотрения жалобы признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Регламента;
- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не подается к прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного

Продолжение

Администрация муниципального района

в пункте 5.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внебюджетное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города и информационных стендах Департамента в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

И.о. заведующего сектором архитектуры и
строительства администрации
Нанайского муниципального района

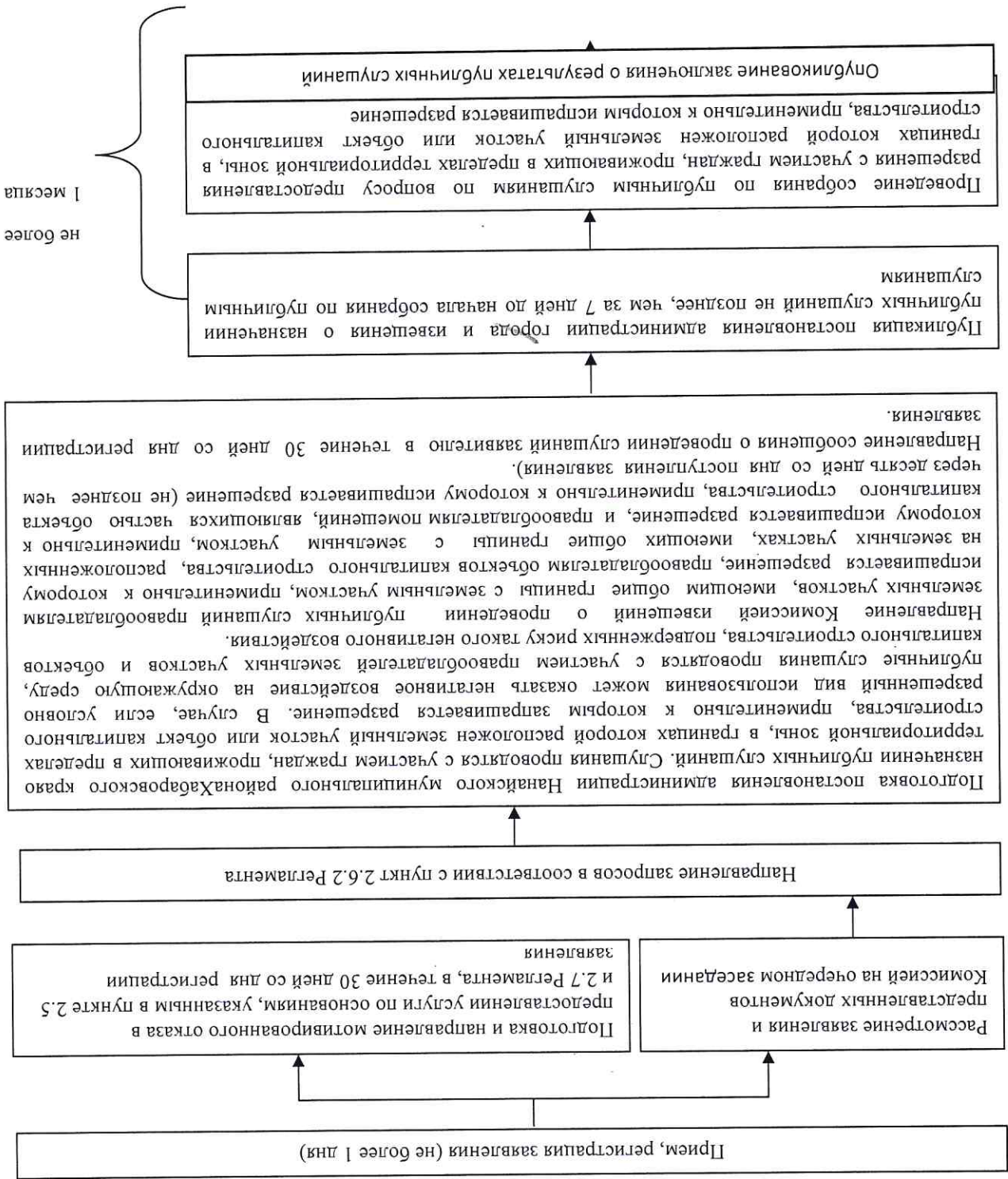


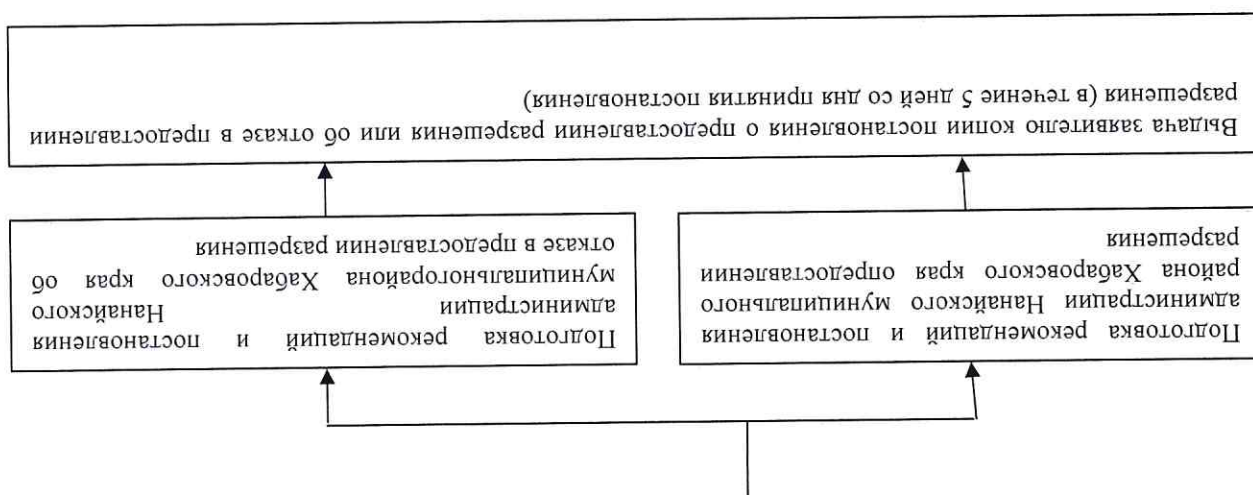
А.Я. Райкина

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства на
территории Ханайского муниципального
района»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства на территории Ханайского
муниципального района»





И.о. заведующего сектором архитектуры и
строительства администрации
Нанайского муниципального района

А.Я. Райкина