

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПУШКИНОГОРЬЕ»**

**ПУШКИНОГОРСКОГО РАЙОНА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.10.2023г. № 284

Об утверждении Административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Уставом муниципального образования «Пушкиногорье»,

Администрация городского поселения «Пушкиногорье»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 3. Обнародовать настоящее Постановление в соответствии с Уставом и разместить на официальном сайте муниципального образования «Пушкиногорье» <http://pgori.ru> в сети "Интернет".

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации городского

поселения «Пушкиногорье» А.В.Афанасьев

 Приложение

к Постановлению Администрации

городского поселения «Пушкиногорье»

 от 26.10.2023г. № 284

# Административный регламент

# по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения

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

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3.Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1.информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1)на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации городского поселения «Пушкиногорье» (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг ( при наличии соглашения с таким МФЦ)

2)на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgori.ru>

3)на Портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал);

 4)на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

 5)в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр).

 6)непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе – Администрации городского поселения «Пушкиногорье» или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

 7)по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

8)письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

 1.3.2.Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

 1)в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

 2)в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

 1.3.3.Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

 1.3.4.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В помещениях для ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

# 2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1.Наименование муниципальной услуги- «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

 2.2.Наименование исполнительно-распорядительного органа , непосредственно предоставляющего муниципальную услугу- Администрация городского поселения «Пушкиногорье».

 2.3.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

2.4.Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.5.Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1.Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

 2.5.2.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 общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.3.Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.4.Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

 2.6.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3)заявление:

* в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
* в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон

№ 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 2.6.2.К заявлению прилагаются:

 1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

 2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

 3)копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5.2. Административного регламента;

 2.6.3.Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1)лично или посредством почтового отправления в Администрацию городского поселения «Пушкиногорье» (Уполномоченный орган);

 1)через МФЦ;

 2)через Региональный портал или Единый портал.

2.6.4.Запрещается требовать от заявителя:

1)представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

 2)представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

 3)осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

 4)представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) а)изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) б)наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) в)истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г)выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

 2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

 2.7.1.Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1)выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2)выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

 3)в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4)в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

 2.7.2.Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

 2.7.3.Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

 2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, являются:

1)представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2)представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3)представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4)подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5)заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6)неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7)электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63- ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1)запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2)поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3)рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4)запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5)земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6)наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7)земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8)земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9)запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10)запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11)земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12)размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.10.1 Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

 2.11.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1.Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2.При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

 2.12.1.При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

 2.12.2.При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

 2.12.3.При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

 2.13.Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к помещениям для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

 2.13.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения. Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной или муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2.В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1)сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2)возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

 3)надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4)дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5)допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6)допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1.Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2.Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1)соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3)отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

4)количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3.Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу (при наличии соглашения с таким МФЦ)

 .

2.15.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

 2.15.1.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2.Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3.При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

**особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

 3.1.Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

 3.1.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

 1) проверка документов и регистрация заявления;

2)получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

 3)рассмотрение документов и сведений;

 4)организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

 5)подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

 6)принятие решения о предоставлении услуги;

 7)выдача (направление) заявителю результата; муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 4.2.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

 4.3.Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Псковской области и нормативных правовых актов муниципального образования городского поселения «Пушкиногорье» ;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

 4.5.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации городского поселения «Пушкиногорье» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

 4.6.Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

 4.7.Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

 5.1.Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2.В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

 в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

 в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа;

 к руководителю многофункционального центра – на решения и действия

(бездействие) работника многофункционального центра;

 к учредителю многофункционального центра – на решение и действия

(бездействие) многофункционального центра.

 В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

 Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

 Приложение № 1

 к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»

 В Администрацию городского поселения

 *(наименование органа местного самоуправления*

«Пушкиногорье»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *муниципального образования)*

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(для заявителя юридического лица - полное*

 *наименование, организационно-правовая форма,*

 *сведения о государственной регистрации, место*

 *нахождения, контактная информация: телефон,*

 *эл. почта; для заявителя физического лица –*

 *фамилия, имя, отчество, паспортные данные,*

 *регистрация по месту жительства, адрес*

 *фактического проживания телефон)*

# Заявление

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об*

*объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

(дата) (подпись) (ФИО)

 Приложение № 2

 к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги

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

от №

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Пушкиногорье», утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных (общественных) слушаний от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № , рекомендаций Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от г. № ).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (или объекта капитального строительства) -

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в отношении земельного

(наименование условно разрешенного вида использования)

участка с кадастровым номером , расположенного по адресу:

(указывается адрес)

 .

 2.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке

 3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

 Приложение № 3

 к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги

# Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

*дата направления заявления)*

на основании

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Приложение № 4

 к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги

  *(фамилия, имя, отчество,*

*место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН –для юридических*

 *лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с:

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*муниципальной услуги*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной)услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

 предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 5

 к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**(действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра- тивных действий** | **Должност- ное лицо, ответственн ое за выполнение администра тивного действия** | **Место выполнения административ но-го действия/ используемая информационн ая система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административ ного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и | Прием и проверка | До 1 рабочего дня | Уполномоче | Уполномоченны |  | регистрация |
| документов для | комплектности |  | нного | й орган / ГИС / | заявления и |
| предоставления | документов на |  | органа, | ПГС | документов в |
| муниципальной услуги | наличие/отсутствие |  | ответственн |  | ГИС |
| в Уполномоченный  | оснований для отказа в |  | ое за |  | (присвоение |
| орган | приеме документов, |  | предоставле |  | номера и |
|  | предусмотренных |  | ние |  | датирование); |
|  | пунктом 2.8 |  | муниципальной услуги |  | назначение |
|  | Административного |  |  |  | должностного |
|  | регламента |  |  |  | лица, |
|  |  |  |  |  | ответственного |
|  |  |  |  |  | за |
|  |  |  |  |  | предоставление |
|  |  |  |  |  | муниципальной |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приемедокументов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностно е лицо Уполномоче нного органа, ответственн ое за регистрациюкорреспонде нции | Уполномоченны й орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| пакет | направление | в день | должностное | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированных | межведомственных | регистрации | лицо | й орган/ГИС/ | документо | межведомственн |
| документов, | запросов в органы и | заявления и | Уполномоче | ПГС / СМЭВ | в, | ого запроса в |
| поступивших | организации | документов | нного |  | необходим | органы |
| должностному лицу, |  |  | органа, |  | ых для | (организации), |
| ответственному за |  |  | ответственн |  | предоставл | предоставляющ |
| предоставление |  |  | ое за |  | ения | ие документы |
| муниципальной услуги |  |  | предоставле |  | муници- | (сведения), |
|  |  |  | ние |  | пальной  | предусмотренны |
|  |  |  | муниципаль ной услуги |  | услуги,находящих | е пунктом 2.7 |
|  |  |  |  |  | ся в  | Административ |
|  |  |  |  |  | распоряжении | ного |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | государств енных органов (организаций) | регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на | 3 рабочих дня со | должностное | Уполномоченны |  | получение |
| межведомственные | дня направления | лицо | й орган) /ГИС/ | документов |
| запросы, формирование | межведомственно | Уполномоче | ПГС/СМЭВ | (сведений), |
| полного комплекта | го запроса в орган | нного |  | необходимых |
| документов | или организацию, | органа, |  | для |
|  | предоставляющие | ответственн |  | предоставления |
|  | документ и | ое за |  | муниципальной |
|  | информацию, | предоставле |  | услуги |
|  | если иные сроки | ние |  |  |
|  | не предусмотрены | муниципаль |  |  |
|  | законодательство | ной |  |  |
|  | м РФ и субъекта | услуги |  |  |
|  | РФ |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| пакет | Проверка соответствия | До 5 рабочих дней | должностное | Уполномоченны | основания | Принятие |
| зарегистрированных | документов и сведений |  | лицо | й орган)/ГИС / | отказа в | решения о |
| документов, | требованиям |  | Уполномоче | ПГС | предоставл | проведении |
| поступивших | нормативных правовых |  | нного |  | ении | проведение |
| должностному лицу, | актов предоставления |  | органа, |  | муниципа | публичных |
| ответственному за | муниципальной  |  | ответственн |  | льной  | слушаний или |
| предоставление | услуги |  | ое за |  | услуги, | общественных |
| муниципальной услуги |  |  | предоставле |  | предусмот | обсуждений |
|  |  |  | ние |  | ренные |  |
|  |  |  | муниципаль |  | пунктом  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ной услуги |  |  2.9Администр ативного регламента |  |
| соответствие документов | проведение публичных | не более 30 дней | должностное |  |  | подготовка |
| и сведений требованиям | слушаний или | со дня | лицо | рекомендаций |
| нормативных правовых | общественных | оповещения | Уполномо- | Комиссии |
| актов предоставления | обсуждений | жителей | ченного |  |
| муниципальной |  | муниципального | органа, |  |
| услуги |  | образования о | ответствен- |  |
|  |  | проведении | ное за |  |
|  |  | публичных | предоставле |  |
|  |  | слушаний или | ние |  |
|  |  | общественных | муниципаль |  |
|  |  | обсуждений | ной услуги |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. Принятие решения |
| проект результата | Принятие решения о | Не более 3 дней | должностное | Уполномоченны | - |  |
| предоставления | предоставления | со дня | лицо | й орган) / ГИС / |  | Результат |
| муниципальной услуги | муниципальной | поступления | Уполномоче | ПГС |  | предоставления |
|  | услуги | рекомендаций | нного |  |  | муниципальной |
|  |  | Комиссии | органа, |  |  |  услуги, |
|  | Формирование | До 1 часа | ответственн |  |  | подписанный |
|  | решения о |  | ое за |  |  | уполномоченны |
|  | предоставлении |  | предоставле |  |  | м должностным |
|  | муниципальной  |  | ние |  |  | лицом |
|  | услуги |  | муниципаль |  |  | (усиленной |
|  |  |  | нойуслуги; |  |  | квалифицированной подписью |
|  |  |  |  |  |  | руководителем |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Руководи- |  |  | Уполномоченно |
| тель | го органа или |
| Уполномо- | иного |
| ченного | уполномоченног |
| органа или | о им лица) |
| иное |  |
| уполномо- |  |
| ченное им |  |
| лицо |  |