

 **ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 27.05.2016 года № 163-Р

г. Камышлов

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»***

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 N 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», руководствуясь постановлением главы Камышловского городского округа от 27 июля 2009 года № 1178 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и корректировки административных регламентов структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Камышловского городского округа по исполнению муниципальных функций и предоставлению муниципальных услуг», Правилами землепользования и застройки Камышловского городского округа, утвержденных Решением Думы Камышловского городского округа от 16 июля 2009 года № 346, постановлением главы Камышловского городского округа от 11 сентября 2014 года № 1486 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Камышловского городского округа»

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (прилагается).

2. Организационному отделу администрации Камышловского городского округа опубликовать настоящее распоряжение в газете «Камышловские известия» и на официальном сайте администрации Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в десятидневный срок.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа (по городскому хозяйству) Тимошенко О.Л.

И.о. главы администрации

Камышловского городского округа О.Л. Тимошенко

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением главы

Камышловского городского округа

от 27.05.2016 года № 163-Р

 «Об утверждении административного

 регламента предоставления

 муниципальной услуги «Предоставление

 разрешения на условно разрешенный

 вид использования земельного участка»»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее **-** Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории Камышловского городского округа (далее - муниципальная услуга) и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для всех участников отношений.

Регламент определяет порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования) на территории Камышловского городского округа, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

3. Предоставление информации о муниципальной услуги и информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Камышловского городского округа (далее **-** Отдел), который располагается по адресу: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41, второй этаж, кабинет № 1.

Телефон отдела: 8 (34375) 2-08-66, 2-47-37

Факс: 8 (34375) 2-47-37

Адрес электронной почты Отдела: archKGO@yandex.ru

График работы отдела:

понедельник 8.00 **-** 17.00, перерыв 12.00 **-** 12.48

вторник 8.00 **-** 17.00, перерыв 12.00 **-** 12.48

среда 8.00 **-** 17.00, перерыв 12.00 **-**12.48

четверг 8.00 **-** 17.00, перерыв 12.00 **-** 12.48

пятница 8.00 **-** 16.00, перерыв 12.00 **-** 12.48

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

вторник 8.30 **-** 16.30, перерыв: 12.00 **-** 12.48

4. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела в рабочее время согласно графику работы Отдела, в порядке очереди.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) по телефонам Отдела в часы его работы;

2) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Камышловского городского округа (<http://gorod-kamyslov.ru>);

3) по электронной почте (archKGO@yandex.ru);

4) в форме ответов на обращения граждан, направленные в письменной форме в адрес администрации Камышловского городского округа (далее **-** администрация КГО);

5) в ходе личного приема граждан;

6) на информационных стендах, размещенных по местонахождению Отдела;

7) в Камышловском отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее **-** Камышловский отдел ГБУСО «МФЦ»), на официальном сайте «МФЦ»: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru). Место нахождения Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ»: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Ленинградская, 12, почтовый адрес: 624860, свердловская область, город Камышлов, улица Ленинградская, 12. Единый телефон контактного центра «МФЦ»: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный) и по телефону приемной Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ»: 8 (34375) 5-01-90. График работы специалистов Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ»:

понедельник 9.00 - 18.00

вторник 9.00 - 20.00

среда 9.00 - 18.00

четверг 9.00 - 18.00

пятница 9.00 - 18.00

суббота 9.00 - 15.00

6. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

7. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость и лаконичность в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

8. Внесение изменений в информацию о порядке предоставления муниципальной услуги должны своевременно осуществлять специалисты администрации КГО, ответственные за ее внесение.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9.Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка».

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти и подведомственным им организациями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.

11.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в виде постановления главы администрации КГО;

- решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования при наличии оснований для отказа.

12.Срок предоставления муниципальной услуги: не более 3 (трех) месяцев, с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в Камышловский отдел ГБУСО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ».

13.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 №136-ФЗ (ред. от 01.05.2016 года) ("Парламентская газета", 2001 г., 30 октября, № 204-205);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ (ред. от 30.12.2015 года) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016 года) ("Российская газета", 2004 г., 30 декабря, № 290);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ (ред. от 08.06.2015 года) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» ("Российская газета", 2001 г., 30 октября, № 211-212);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» ("Российская газета", 2004 г., 30 декабря, № 290);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 (ред. от 15.02.2016 года) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 2003 г., 6 октября, № 40);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016 года) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", 2010 г., 30 июля, № 168);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 года) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015 года) «О персональных данных» ("Российская газета", 2006 г., 29 июля, № 165);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 (ред. от 29.05.2015 года) «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» ("Собрание законодательства РФ", 2014 г., 12 мая, № 19);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2014 года № 540 (ред. от 30.09.2015 года) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» ("Российская газета", 2014 г., 24 сентября, № 217);

- законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ (ред. от 04.03.2016 года) «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» ("Областная газета", 2004 г., 10 июля, № 181-182);

- генеральным планом развития Камышловского городского округа до 2032 года, утвержденным решением Думы Камышловского городского округа от 27.09.2013 года № 257 (справочно-правовая система «КонсультантПлюс»);

- Правилами землепользования и застройки Камышловского городского округа, утвержденными Решением Думы Камышловского городского округа от 16 июля 2009 года № 346 (справочно-правовая система «КонсультантПлюс»).

14.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

- заявление, содержащее указание на кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер объекта недвижимости, адрес, разрешенный вид использования земельного участка, либо назначение объекта в соответствии с правоустанавливающими документами (приложение №1 к настоящему Регламенту). В случае, если собственниками земельного участка или объекта

капитального строительства являются несколько лиц, заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть подано и подписано всеми собственниками;

- копия документа, удостоверяющего личность заявления (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- документы о праве собственности заявителя на земельный участок или объект недвижимости в случае, если в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) сведения о государственной регистрации права собственности отсутствуют;

- исходная информация, содержащая ситуационный план расположения земельного участка с указанием смежных земельных участков и расположенных на них объектах капитального строительства;

- материалы, обосновывающие целесообразность намерений заявителя, доказательства того, что при выполнении определенных условий, изложенных в заявлении, не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объёмах, превышающих пределы, определенные техническими и градостроительными регламентами.

Обосновывающие материалы должны включать:

1. проект предложений к градостроительному плану земельного участка с отображением на нём информации, относящейся к запросу:

- указание мест расположения существующих и намечаемых объектов капитального строительства и описание их параметров (общая площадь, этажность, существующие и планируемые места парковки автомобилей, места для ТБО, расчёт инсоляции (при необходимости));

- информация о планируемой вместимости, мощности объекта, объёмах ресурсов, необходимых для функционирования объекта, количество работающих и посетителей, грузооборот (частота подъезда к объекту грузовых автомобилей, спецмашин), объёмы инженерных ресурсов (энергообеспечение, водоснабжение и т.д.);

- документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями).

2) информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности) обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы;

3) иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации предложений.

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru.

16. Заявление заполняется от руки или с применением компьютера, и заверяется подписью заявителя.

17. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);

- по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

- отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

- земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

- земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;

- на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

- размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

- нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

- нарушены права и законные интересы правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, правообладателей помещений в объекте капитального строительства, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которых расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

- земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Камышловского городского округа не распространяется.

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. В соответствии с пунктом 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно

разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

21. Сроки ожидания и приема заявителя по предоставлению муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

- максимальное время приема заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, и необходимых документов в отношении одного земельного участка не должно превышать 30 минут;

- максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в канцелярии администрации Камышловского городского округа не позднее следующего дня после поступления заявления, независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме.

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

- для ожидания приема отводится специальное помещение, оборудованное стульями или скамьями, соответствующее требованиям противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги необходимо наличие письменных принадлежностей, информационных стендов с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- кабинет приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера и названия кабинета, режима работы;

- рабочее место специалиста Отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

24.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление));

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), комфортность организации процесса (отношение специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

25. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб;

- получение услуги заявителем посредством Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ».

26. Оценка соответствия муниципальной услуги показателям доступности и качества муниципальной услуги, осуществляется в ходе мониторинга выполнения настоящего Регламента и при проведении проверок предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1) и прилагаемых документов;

- проверка и рассмотрение представленных документов (в том числе направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия);

- организация и проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28. [Блок-схема](#Par451) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

29. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является совместное обращение собственника или всех собственников земельного участка, или объекта недвижимого имущества, расположенного на

неделимом земельном участке, с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка. Заявление с приложением необходимых документов заполняется и подаётся заявителем (ми) в Отдел или через Камышловский отдел ГБУСО «МФЦ».

30. Специалист Отдела, осуществляющий прием документов:

1) проверяет документ(ы), удостоверяющий(ие) личность заявителя(ей), либо представителя заявителя (его полномочия);

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

- копии документов нотариально удостоверены, либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;

- наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;

- документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- доверенность представителя заявителя является действительной на момент предъявления;

3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

5) регистрирует заявление в канцелярии администрации Камышловского городского округа;

6) в случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области для индивидуальных предпринимателей и (или) для юридических лиц;

7) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист Отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) готовит заключение на предмет соответствия нормативам градостроительного проектирования в месячный срок со дня поступления заявления;

9) включает в повестку заседания Комиссии по землепользованию и застройке Камышловского городского округа (далее-Комиссия) данный вопрос для рассмотрения.

31. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы

на предмет соответствия градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

32. Комиссия принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия решения, в адрес главы Камышловского городского округа, о

назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных регламентом.

33. По результатам проведенного заседания секретарь Комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение Комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов и направляет данные рекомендации главе Камышловского городского округа для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

34. Глава Камышловского городского округа рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол и заключение Комиссии.

35. В случае принятия главой Камышловского городского округа решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на основании заключения Комиссии, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, специалист Отдела готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги; и передает в архив Отдела дело, в которое формируются все правоустанавливающие документы, протоколы и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка подготавливается за подписью главы Камышловского городского округа и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

36. В случае рекомендации Комиссии об организации публичных слушаний, согласно ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта постановления главы Камышловского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с указанием даты, места и времени их проведения.

37. На основании постановления главы Камышловского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление копии постановления о назначении публичных слушаний в организационный отдел администрации Камышловского городского округа для опубликования в официальном печатном издании (газета

«Камышловские известия») и размещение на официальном сайте администрации Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gorod-kamyslov.ru>);

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в СМИ, а так же правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях;

4) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

5) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;

6) обеспечивает направление заключения о результатах публичных слушаний в организационный отдел администрации Камышловского городского округа для опубликования в официальном печатном издании (газета «Камышловские известия») и размещение на официальном сайте администрации Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gorod-kamyslov.ru>);

38. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Камышловского городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

39. В соответствии с частью 8 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций Комиссии о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Камышловского городского округа.

40. В соответствии с частью 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации глава Камышловского городского округа в течение трех дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления главы Камышловского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, или об отказе в предоставлении такого разрешения.

41. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия главой Камышловского городского округа готовит проект постановления главы Камышловского городского округа и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия главой Камышловского городского округа решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, специалист Отдела готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка подготавливается за подписью главы Камышловского городского округа и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

42. Организационный отдел администрации Камышловского городского округа обеспечивает опубликование постановления главы Камышловского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в официальном печатном издании (газета «Камышловские известия») и размещение на официальном сайте администрации Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gorod-kamyslov.ru>).

43. Постановление главы Камышловского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка специалистом Отдела выдается заявителю на руки во время личного приема (за подписью в получении).

44. Специалист Отдела обеспечивает своевременное внесение всех изменений в информации о прохождении процедуры разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на каждом из этапов ее осуществления.

45. После завершения административной процедуры специалист Отдела передает все материалы дела в архив или обеспечивает их подшивку в существующее дело.

46. При получении муниципальной услуги через Камышловский отдел ГБУСО «МФЦ» выдачу заявителям (представителям заявителя) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ».

При получении муниципальной услуги через Единый портал, либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (представителям заявителя) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

47. Сроки передачи из Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ» в Отдел не входят в общий срок предоставления услуги.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» административных процедур (действий), определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Отдела, а также заместителем главы администрации Камышловского городского округа по городскому хозяйству.

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя(ей).

50. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения положений настоящего Регламента специалистами Отдела.

Внеплановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений настоящего Регламента проводятся в случае поступления жалобы от заявителя на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя(ей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Текущий контроль за соблюдением работником Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, в рамках Регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ», в подчинении которого работает специалист Камышловского отдела ГБУСО «МФЦ».

Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ)

В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

53. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), осуществленных работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

- затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- отказано в приеме документов или отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

- затребовано от заявителя внесение платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

- отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушен установленный срок для таких исправлений.

54. Жалоба подается в администрацию Камышловского городского округа в письменной форме на бумажном носителе (в том числе на личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

- главы Камышловского городского округа **-** при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы администрации Камышловского городского округа по городскому хозяйству;

- заместителя главы администрации Камышловского городского округа - при обжаловании действий (бездействия) начальника Отдела;

- начальника Отдела **-** при обжаловании действий (бездействия) специалистов Отдела.

Прием жалоб, производится в приемной администрации Камышловского городского округа по адресу: Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41, кабинет № 5 (телефон: 8(34375) 2-33-32; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 08.30 до 17.00, в пятницу с 8.30 до 16.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48).

55. Жалоба должна содержать:

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

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

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

60. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка»

**ФОРМА**

Главе Камышловского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные регистрации, телефон- для физических лиц,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации, юридический адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (факс, адрес электронной почты указываются по желанию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Правилами землепользования и застройки Камышловского городского округа, утвержденными решением Думы Камышловского городского округа от 16 июля 2009 года № 346 прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым(ми) номером(ми):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с разрешенным использованием:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида разрешенного использования, согласно Правил землепользования и застройки Камышловского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приказу Минэконом развития РФ от 01.09.2014 г. № 540)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявляю (заявляем), что: на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц и отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями. Несу (несём) ответственность за достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. \_\_\_ экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. \_\_\_ экз.

(наименование документа)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. \_\_\_ экз.

 (наименование документа)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. \_\_\_ экз.

 (наименование документа)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. \_\_\_ экз.

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

Экспертиза документов, подготовка заключения Отдела

администрации Камышловского городского округа

Прием и регистрация

заявления (1 день)

Рассмотрение главой Камышловского городского округа

по результатам публичных слушаний (3 дня)

Рассмотрение заявления

на заседании Комиссии (1 день)

При положительном решении Комиссии

(14 дней)

При отрицательном решении Комиссии

(14 дней)

При отрицательном

решении

(в месячный срок)

При положительном решении

(в месячный срок)

Постановление главы Камышловского городского округа на условно разрешенный вид использования земельного участка, публикация в СМИ

Постановление главы Камышловского городского округа об отказе на условно разрешенный вид использования земельного участка, публикация в СМИ

Назначение публичных слушаний, публикация в СМИ

(15-20 дней)

Выдача документов с мотивированным отказом за подписью главы Камышловского городского округа

Проведение публичных слушаний, публикация заключения итогов публичных слушаний в СМИ

Выдача документов заявителю,

за подписью в получении