

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального района «Мещовский район»**

Калужской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 июля 2020 г. *№ 323*

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

В соответствии со ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 7, 35 Устава муниципального района «Мещовский район», администрация муниципального района «Мещовский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Мещовский район» и вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района «Мещовский район» Б.В.Симакова.

**И.о.Главы администрации Б.В.Симаков**

Приложение к постановлению

администрации МР «Мещовский район»

от 17 июля 2020г. №\_323

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

**1. Общие положения**

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

1.2.  Заявителями на предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, (далее - муниципальная услуга) являются физические и (или) юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального района «Мещовский район» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.  
     Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в месте нахождения отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Мещовский район», у председателя комиссии по землепользованию и застройке – заместителя Главы администрации, на информационном стенде или лично при индивидуальном устном информировании у муниципальных служащих.

Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: 249240 Калужская область, г. Мещовск, пр. Революции, д.47, телефон: (8-48446-9-21-01), факс: (8-48446-9-21-01).

Председатель комиссии по землепользованию и застройке: 249240 Калужская область, г. Мещовск, пр. Революции, д.55, телефон: (8-48446-9-27-04), факс: (8-48446-9-26-31).

Официальный сайт администрации муниципального района «Мещовский район» (www.meshovsk.ru); адрес электронной почты ameshovsk@adm.kaluga.ru.

Режим работы:

понедельник – четверг с 8-00 до 17-15, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 13-00 до 14-00; работа с заявителями понедельник – пятница с 8-00 до 13-00.

На информационном стенде, расположенном в помещении структурного подразделения, размещается следующая информация:

- номера телефонов, факса, адрес официального сайта;

- режим работы структурного подразделения;

- графики личного приема граждан муниципальными служащими по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с образцами их заполнения;

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации муниципального района «Мещовский район» в сети Интернет (www.meshovsk.ru) в разделе "Предоставление услуг", а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1.4. Способы получения муниципальной услуги:

- лично в отделе архитектуры и градостроительства администрации;

- через законного представителя в отделе архитектуры и градостроительства администрации;

- по почтовому адресу;

- по электронной почте (e-mail)

1.5. Способы получения результата оказания муниципальной услуги:

- лично в отделе архитектуры и градостроительства администрации;

- через законного представителя в отделе архитектуры и градостроительства администрации;

- по почтовому адресу;

- по электронной почте (e-mail)

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальную услугу по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства предоставляет администрация муниципального района «Мещовский район».

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие отдел архитектуры и градостроительства муниципального района «Мещовский район» (далее Отдел).

2.2. Отдел при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

* представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
* осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг,
* представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;
* 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:  
        1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

      2) 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;

    3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  
      4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

      5) а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

        а) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

б)  отказ в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

  2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 50 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

* Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской  Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Устав муниципального района «Мещовский район»;
* Решение Районного Собрания муниципального района «Мещовский район» от 22 июня 2017 года № 138 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципальных образований «Село Гаврики», «Железнодорожная станция Кудринская», «Поселок Молодежный», «Село Серпейск»;
* Решение Районного Собрания муниципального района «Мещовский район» от 28 августа 2018 года № 246 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном районе «Мещовский район»;
* Решение Районного Собрания муниципального района «Мещовский район» от 05 декабря 2018 года № 267 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления муниципального района «Мещовский район».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

        а) документы, которые заявитель самостоятельно:

• заявление на бумажном носителе в свободной форме (примерная форма заявления представлена в приложении 1 к Административному регламенту).

Юридические лица представляют заявления на официальном бланке (при его наличии), подпись руководителя или уполномоченного лица заверяется печатью юридического лица.  
      В заявлении заявитель дает согласие нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

•  согласие на обработку персональных данных, в случае обращения физических лиц и их уполномоченных представителей (приложение 2 к Административному регламенту);

* документ, удостоверяющий личность;
* документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* согласие собственника, арендодателя земельного участка на изменение вида разрешенного использования земельного участка (для земельных участков, предоставленных в аренду, ином виде права);

         б) документы, представляемые заявителем самостоятельно, получаемые в результате предоставления необходимых и обязательных услуг:

 технический паспорт объекта капитального строительства (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги: «Техническая инвентаризация зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства с подготовкой технического паспорта» выдается организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию объектов недвижимости);

          в) документы, запрашиваемые с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:  
         - в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области:

* выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок, на объекты капитального строительства, расположенные на нем);
* кадастровый план территории (по необходимости);

          г) документы, находящиеся в распоряжении администрации

         - в отделе по управлению имуществом:

* выписка из реестра муниципального имущества муниципального района «Мещовский район» на помещения в объектах капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.
* согласие собственника, арендодателя земельного участка на изменение вида разрешенного использования земельного участка (для земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории муниципального района «Мещовский район», и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных на праве аренды, ином виде права);

         Заявитель также вправе представить дополнительные документы в обоснование своего заявления.

2.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);
* непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
* представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.9. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.  
Основания для приостановления отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

* на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не устанавливаются;
* применительно к соответствующей территориальной зоне в составе градостроительного регламента в соответствии с Правилами землепользования и застройки не установлен условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который запрашивается заявителем;
* несоответствие законодательству Российской Федерации в случае установления условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства;
* непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.  
       В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день представления его заявителем.

2.14**.** Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения управления, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги, и графика приема заявителей.

Места информирования и ожидания обеспечивают доступность предоставления муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, имеются места для парковки, в том числе для автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.1.Требования, предъявляемые к месту предоставления муниципальной услуги для обеспечений условий их доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

* удовлетворенность сроками предоставления услуги;
* удовлетворенность условиями ожидания приема;
* удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
* удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.15.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, (достаточный/недостаточный);
* доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги (% по результатам опроса);
* доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
* количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги – 2.

2.15.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

* соблюдение стандарта муниципальной услуги;
* доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационо-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте;
* соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;
* отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний;
* проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и заседания Комиссии;
* принятие Главой администрации решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований;
* выдача заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
       Основанием для начала административной процедуры является поступление в организационно-контрольный отдел письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
        Специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за выполнение административной процедуры:

* проверяет оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет полноты указываемых сведений;
* проверяет наличие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
* при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

      При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист организационно-контрольного отдела ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.  
      В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист организационно-контрольного отдела:

* заверяет копии документов на основании представленных оригиналов;
* осуществляет регистрацию заявления в соответствии с инструкцией по делопроизводству;
* передает Главе администрации для визирования.

         Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является визирование Главой администрации  зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги.  
         Срок выполнения административной процедуры – 2 календарных дня.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.  
        Основанием для начала процедуры является поступление в отдел архитектуры и градостроительства завизированного заявления и документов.  
        Специалист отдела осуществляет проверку наличия необходимых документов.

        Специалист отдела по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает документы, указанные в абзацах «в)» пункта 2,6 Административного регламента, а также запрашивает по необходимости в отделе по управлению имуществом администрации документы, предусмотренные абзацем «г)» пункта 2.6 Административного регламента.

      В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист отдела проверяет полноту полученной информации (документов).  
      В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документов).

       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 земельного участка, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.  
      Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на основании сформированного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
       Результат данной административной процедуры совпадает с началом выполнения следующей административной процедуры.

Срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

3.5. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и заседания Комиссии.  
      Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в соответствии с положением о порядке и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном районе «Мещовский район».

    По результатам проведения общественных обсуждении или публичных слушаний, заседания Комиссии специалистом подготавливается протокол заседания Комиссии и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний с отражением аргументированных рекомендаций о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.  
      Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний размещается в газете «Восход», а также на официальном сайте администрации района.  Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является подписание членами Комиссии заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.  
      Срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней.

3.6. Принятие Главой администрации решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований.  
      Основанием для начала административной процедуры является подписание членами Комиссии заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.  
    Специалист отдела готовит проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований принятого решения, которые направляются Главе администрации.            Утвержденное постановление Главы администрации муниципального района «Мещовский район» предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.

      Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является принятие постановления администрацией муниципального района «Мещовский район» о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, об отказе в предоставлении такого разрешения.  
           Результат данной административной процедуры совпадает с началом выполнения следующей административной процедуры. Срок выполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней.

3.7. Выдача заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо отказа в предоставлении такого разрешения.

                Результатом выполнения услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

         - постановления администрации муниципального района «Мещовский район» о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

         - постановления администрации муниципального района «Мещовский район» об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 день.

3.8. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме (приложение 3 к административному регламенту).

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

       В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в администрацию посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или)ошибки.  
             В течение 10 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок администрация        подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении  заявителю постановление «о внесении изменений в  постановление администрации МР «Мещовский район» о предоставлении муниципальной услуги».

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

**4.1.** Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного Регламента, выполнением последовательности действий, полноты действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа (заведующим, начальником отдела) и (или) иным должностным лицом уполномоченного органа (заместителем заведующего, начальника отдела).

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного Регламента руководителями уполномоченных органов (заведующим, начальником отдела) осуществляется Главой администрации МР «Мещовский район», заместителем Главы администрации МР «Мещовский район».

Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решение уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

**4.3.** Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

**4.4.** Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решением уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур, - тематические проверки. При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами и их объединениями.

**4.5.** Должностные лица и муниципальные служащие, уполномоченные принимать документы, осуществляют выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения, приема и обработки документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**4.6.** В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.7.** Контроль за проведением проверок гражданами и их объединениями является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы и судебные органы.

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

**Решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**Муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**Муниципальных служащих**

**5.1.** Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального района «Мещовский район», предоставившей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации муниципального района «Мещовский район».

**5.1.1.** Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ уполномоченного органа или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2.** Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

**5.2.1**. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального района «Мещовский район», предоставившую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются в вышестоящий орган - Администрацию муниципального района «Мещовский район».

Жалоба подается заявителем Главе администрации муниципального района «Мещовский район» в случаях, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации муниципального района «Мещовский район» подается Главе администрации муниципального района «Мещовский район».

Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя рассматривается Главой администрации МР «Мещовский район». Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации муниципального района «Мещовский район» рассматривается Главой администрации муниципального района «Мещовский район».

**5.2.2.** Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального района «Мещовский район», на адрес электронной почты администрации муниципального района «Мещовский район», предоставившей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.2.3.** Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица данного органа либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального района «Мещовский район», должностного лица либо муниципального служащего.

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

**5.2.4.** Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района «Мещовский район», подлежит рассмотрению Главой администрации муниципального района «Мещовский район», в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального района «Мещовский район», а также ее должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

**5.2.5.** По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального района «Мещовский район», в случае если обжалуются решения, действия (бездействия) руководителя уполномоченного органа, уполномоченный орган принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом администрации муниципального района «Мещовский район» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

**5.2.6.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.2.7.** В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [раздел 5](file:///F://l) настоящего Административного регламента не применяется.

**5.2.8.** Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

*Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства*

В администрацию муниципального района «Мещовский район»

*от*

*(Ф.И.О.)                      
                                                                                                                                                                                   адрес:*

*тел.:                                                    
 ( номер контактного телефона)*

**Заявление**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
объекта капитального строительства),  
земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Вид  права  на земельный участок или объект капитального строительства:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
Правоудостоверяющий документ на объект капитального строительства, если право не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии объекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается вид, номер документа, кем и когда выдан)  
Правоустанавливающий документ на земельный участок, если право не зарегистрировано в ЕГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается вид, номер документа, кем и когда выдан)  
Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений (на основании части 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Документы, прилагаемые к заявлению:

1.                                                                                                                                                         2.                                                                                                                                                        3.

(дата)                                       (подпись)                (расшифровка подписи)

*Приложение 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства*

В администрацию муниципального района «Мещовский район»  
*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество; адрес субъекта персональных данных, телефон)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса, данных документа, удостоверяющего личность, номера телефона

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

для достижения следующих целей:

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               Дата                                                                         Подпись                                                         Ф.И.О.

*Приложение 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства*

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги

Обращение заявителя за муниципальной услугой «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в администрацию муниципального района «Мещовский район» Калужской области посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации

Регистрация заявления и направление в уполномоченное структурное подразделение

Специалист уполномоченного структурного подразделения со дня получения заявления проводит анализ состава, формы и содержания заявления и прилагаемых к заявлению документов, запрашивает документы в рамках межведомственного взаимодействия

Принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, размещение на официальном сайте в сети Интернет

Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, заседание комиссии

Подготовка проекта постановления «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» с указанием причин отказа и направление Главе администрации муниципального района «Мещовский район» на утверждение

Подготовка проекта постановления «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» и направление Главе администрации муниципального района «Мещовский район» на утверждение

Выдача заявителю или его представителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо отказа в предоставлении такого разрешения.