**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОПЬЯЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 30 июня 2023 г. № 23/17**

**с. Лопьял Уржумского района Кировской области**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «По предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Лопьяльского сельского поселения Уржумского района Кировской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Лопьяльского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Лопьяльского сельского поселения Уржумского района Кировской области.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Лопьяльского сельского поселения от 30.11.2015 № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования Лопьяльское сельское поселение Уржумского района Кировской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Лопьяльского сельского поселения Уржумского района Кировской области.

Врио главы администрации

Лопьяльского сельского поселения А.В. Комиссарова

Приложение

к постановлению администрации

Лопьяльского сельского поселения

от 30.06.2023 № 23/17

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Лопьяльского сельского поселения Уржумского района Кировской области**

**1. Общие положения**

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

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

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

* 1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:
     1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1. На информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления Лопьяльского сельского поселения Уржумского района Кировской области (далее–Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

На официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://lopyalskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru> на Портале государственных и муниципальных услуг *http://www.gosuslugi43.ru/* (далее–Региональный портал);

1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг(функций)

(https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/))(далее–Единыйпортал);

1. в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru)(далее–Региональныйреестр).
2. Непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе администрации Лопьяльского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);
3. по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.
   * 1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:
5. в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;
6. в Уполномоченном органе при устном обращении-лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении–на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.
   * 1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.
     2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

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

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

Информацияоходерассмотрениязаявленияопредоставлениимуниципальнойуслугииорезультатахпредоставлениямуниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону по средством электронной почты.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.»

1.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной

Власти Субъекта Российской Федерации или Местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу-администрация Лопьяльского сельского поселения Уржумского района Кировской области.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

Государственной услуги

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

* 1. Описание результата предоставления муниципальной услуги
     1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);
2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению №3к настоящему Административному регламенту).
   1. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги
   2. В случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
      1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

* + 1. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительныйрегламентвустановленномдлявнесенияизмененийвправилаземлепользованияи застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.
    2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
    3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

* + 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность;
2. документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);
3. заявление:

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

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

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

* + 1. К заявлению прилагаются:

1. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
2. нотариально заверенное согласие всех право обладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;
3. копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте2.5.2. Административного регламента;
   * 1. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

1. Через МФЦ;
2. Через Региональный портал или Единый портал.
   * 1. Запрещается требовать от заявителя:
3. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
4. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальныхуслуг,которыенаходятсявраспоряженииорганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,органов,предоставляющихмуниципальныеуслуги,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправлениялибоподведомственныхгосударственныморганамилиорганамместногосамоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
5. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением виные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;
6. представления документов и информации, отсутствие и (или)недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г)выявлениедокументальноподтвержденногофакта(признаков)ошибочногоилипротивоправногодействия(бездействия)должностноголицаоргана,предоставляющегогосударственнуюуслугу,илиоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,государственногоилимуниципальногослужащего,работникамногофункциональногоцентра,работникаорганизации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозакона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью1.1статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1. Выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
   * 1. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.
     2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в прием е документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.
  2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
2. представление не полного комплекта документов, указанных в пункте

2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

1. представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
4. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
5. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказав предоставлении муниципальной услуги
     1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
     2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;
2. поступлениеотисполнительныхоргановгосударственнойвластиРоссийской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;
3. рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки(далее–Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушанийповопросупредоставленияразрешениянаусловноразрешенныйвидиспользования;
4. запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
5. земельный участок расположен в границах зон с особыми условиямииспользованияизапрашиваемыйусловноразрешенныйвидиспользованияпротиворечитограничениям в границах данных зон;
6. наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;
7. земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;
8. земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;
9. запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;
10. запрашиваетсяусловноразрешенныйвидиспользованияобъектакапитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;
11. земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;
12. размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;
    1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

* + 1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги-не более15 минут.
    2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.
  1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
     1. ПриличномобращениизаявителявУполномоченныйоргансзаявлениемопредоставлениигосударственной(муниципальной)услугирегистрацияуказанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.
     2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее–АИСМФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.
     3. ПринаправлениизаявленияпосредствомЕдиногопорталаилиРегионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.
  2. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для

заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их

заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

* + 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечиваетсябеспрепятственныйдоступинвалидовкместупредоставления муниципальной услуги.

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

* + 1. ВсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииосоциальнойзащитеинвалидоввцеляхбеспрепятственногодоступакместупредоставлениямуниципальной услуги обеспечивается:

1. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
2. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
3. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
4. дублирование необходимой для инвалидов звуковой изрительной информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой играфической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
5. допусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика;
6. допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ееспециальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установленыприказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от22.06.2015№386н«Обутвержденииформыдокумента,подтверждающегоспециальноеобучениесобаки-проводника,ипорядкаеговыдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, вкоторыхосуществляетсяпредоставлениемуниципальной услуги,исредств,используемыхприпредоставлениимуниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта,применяютсякобъектамисредствам,введеннымвэксплуатациюилипрошедшиммодернизацию,реконструкциюпосле1 июля2016года.

* 1. Показателидоступностиикачества муниципальнойуслуги
     1. Показателямидоступностипредоставлениямуниципальнойуслугиявляются:

расположенностьпомещения,вкоторомведетсяприем,выдачадокументоввзонедоступностиобщественноготранспорта;

наличиенеобходимогоколичестваспециалистов,атакжепомещений,вкоторых осуществляется приемдокументовотзаявителей;

наличиеисчерпывающейинформацииоспособах,порядкеисрокахпредоставления муниципальной услуги на информационныхстендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта РоссийскойФедерациимуниципальногообразования,наЕдиномпортале,Региональномпортале;

оказаниепомощиинвалидамвпреодолениибарьеров,мешающихполучениюими услуг наравне с другимилицами.

* + 1. Показателямикачествапредоставлениямуниципальной услуги являются:

1. соблюдениесроковприемаирассмотрениядокументов;
2. соблюдениесрокаполучениярезультатамуниципальной услуги;
3. отсутствиеобоснованныхжалобнанарушенияРегламента,совершенные работниками органа государственной власти субъекта РоссийскойФедерацииили местногосамоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (безучетаконсультаций).

Заявительвправеоценитькачествопредоставлениямуниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи,сиспользованиемЕдиногопортала,Региональногопортала,терминальныхустройств.

* + 1. Информацияоходепредоставлениямуниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении вУполномоченный орган, предоставляющий муниципальнуюуслугу,в личномкабинетенаЕдиномпортале, наРегиональномпортале,вМФЦ.
    2. ПредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсявлюбомМФЦповыборузаявителянезависимоотместаегожительстваилиместафактическогопроживания(пребывания)поэкстерриториальномупринципу.
  1. Иные требования, в том числе учитывающие особенностипредоставлениямуниципальной услугипоэкстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Получение муниципальной услуги в любом территориальном органе по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

* + 1. При предоставлении муниципальной услуги вэлектроннойформезаявительвправе:

а)получитьинформациюопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальной услуги, размещенную на Едином портале инаРегиональном портале;

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

в)получитьсведенияоходевыполнениязаявленийопредоставлениимуниципальной услуги,поданныхвэлектроннойформе;

г)осуществитьоценкукачествапредоставлениямуниципальной услуги посредствомРегионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услугивформе электронногодокумента;

е)податьжалобунарешениеидействие(бездействие)структурногоподразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерацииилиорганаместногосамоуправления,атакжеегодолжностныхлиц,муниципальныхслужащихпосредствомРегиональногопортала,порталафедеральнойгосударственнойинформационнойсистемы,обеспечивающейпроцессдосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия),совершенныхприпредоставлениигосударственныхимуниципальныхуслугорганами,предоставляющимигосударственныеимуниципальныеуслуги,ихдолжностнымилицами,государственнымиимуниципальнымислужащими.

* + 1. Формирование заявления осуществляется посредством заполненияинтерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале безнеобходимостидополнительнойподачизаявлениявинойформе.
    2. При наличии технической возможности можетосуществлятьсяпредварительнаязаписьзаявителейнаприемпосредствомРегиональногопортала.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административныхпроцедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностивыполненияадминистративныхпроцедурвэлектроннойформе,атакже**

**особенности выполнения административных процедур вмногофункциональных центрах**

* 1. Описаниепоследовательностидействийприпредоставлениимуниципальнойуслуги

3.1.1. Предоставлениемуниципальной услугивключаетвсебя следующие процедуры:

1. проверкадокументовирегистрациязаявления;
2. получениесведенийпосредствомФедеральнойгосударственнойинформационнойсистемы«Единаясистемамежведомственногоэлектронноговзаимодействия»;
3. рассмотрениедокументовисведений;
4. организация и проведение публичных слушаний или общественныхобсуждений;
5. подготовкарекомендацийКомиссии поподготовкепроектаправилземлепользованияизастройкиопредоставленииразрешенияотклонениеотпредельныхпараметровразрешенногостроительства,реконструкцииобъектакапитальногостроительства;
6. принятиерешенияопредоставленииуслуги;
7. выдача(направление)заявителюрезультата;государственной(муниципальной)услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

1. **Формыконтролязаисполнениемадминистративногорегламента**
   1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящегоадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальной услуги,осуществляетдолжностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.
      1. КонтрользадеятельностьюУполномоченногоорганапопредоставлениюмуниципальной услугиосуществляетсяруководителем Уполномоченного органа.
      2. Контроль за исполнением настоящего административного регламентасотрудникамиМФЦосуществляется руководителемМФЦ.
   2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверокполноты и качества предоставления муниципальной услуги,втомчислепорядокиформыконтролязаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальной услуги
      1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услугиосуществляетсяпутемпроведенияплановых ивнеплановых проверок.

ПлановыепроверкипроводятсявсоответствииспланомработыорганагосударственнойвластисубъектаРоссийскойФедерацииилиорганаместногосамоуправления,нонереже одного раза шесть месяцев.

ВнеплановыепроверкипроводятсявслучаепоступлениявУполномоченныйорганобращенийфизическихиюридическихлицсжалобаминанарушения ихправизаконныхинтересов.

* 1. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и(или)выезднойпроверкивпорядке,установленномзаконодательством.

Внеплановыепроверкимогутпроводитьсянаоснованииконкретногообращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

* 1. Результатыплановыхивнеплановыхпроверокоформляютсяввидеакта,вкоторомотмечаютсявыявленныенедостаткиипредложенияпоихустранению.
  2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющегомуниципальнуюуслугу,зарешенияидействия(бездействие),принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдениепорядкаисроковпредоставлениямуниципальной услуги.

МФЦиегоработникинесутответственность,установленнуюзаконодательствомРоссийской Федерации:

1. заполнотупередаваемыхвУполномоченныйорганзаявлений,иныхдокументов,принятыхотзаявителя вМФЦ;
2. за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иныхдокументов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителюдокументов,переданныхвэтихцеляхМФЦорганугосударственнойвластисубъектаРоссийскойФедерацииилиоргануместного самоуправления;
3. засоблюдениеправсубъектовперсональныхданных,засоблюдениезаконодательстваРоссийскойФедерации,устанавливающегоособенностиобращениясинформацией,доступккоторойограниченфедеральнымзаконом.

Жалобананарушениепорядкапредоставлениямуниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной властисубъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления. При этомсрокрассмотренияжалобыисчисляетсясоднярегистрациижалобыворганегосударственнойвластисубъектаРоссийскойФедерацииилиорганеместногосамоуправления.

* 1. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе состороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услугисо стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредствомоткрытостидеятельностиУполномоченногоорганаприпредоставлениимуниципальной услуги, получения полной, актуальной идостовернойинформацииопорядкепредоставлениямуниципальной услугиивозможностидосудебногорассмотренияобращений(жалоб)впроцессепредоставления муниципальной услуги.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия)органа, предоставляющегомуниципальную услугу, многофункционального центра предоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг,организаций,указанныхвчасти1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,муниципальных служащих,работников**
   1. Получатели муниципальной услуги имеют правонаобжалованиевдосудебномпорядкедействий(бездействия)сотрудниковУполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,руководителютакого органа.

Заявительможетобратитьсясжалобой,втомчислевследующихслучаях:

1. нарушениесрокарегистрациизапросазаявителяопредоставлениимуниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставлениямуниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениямуниципальной услуги;
4. отказвприемедокументов,предоставлениекоторыхпредусмотренонормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениямуниципальной услуги,узаявителя;
5. отказвпредоставлениимуниципальной услуги,если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми всоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектаРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;
6. затребованиеот заявителяприпредоставлениимуниципальнойуслугиплаты,непредусмотреннойнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,субъектаРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;
7. отказУполномоченногооргана,должностноголицависправлениидопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальной услугидокументахлибонарушениеустановленного срока такихисправлений;
8. нарушениесрокаилипорядкавыдачидокументовпорезультатампредоставления муниципальной услуги;
9. приостановлениепредоставлениямуниципальной услуги,еслиоснованияприостановлениянепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовыми

актамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектаРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;

1. требованиеузаявителяприпредоставлениимуниципальной услугидокументовилиинформации,отсутствиеи(или)недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальной услуги,либовпредоставлениимуниципальной услуги,заисключениемслучаев,предусмотренныхпунктом4части1статьи7Федеральногозакона№ 210-ФЗ.
   1. Жалобаподаетсявписьменнойформенабумажномносителе,вэлектроннойформеворган,предоставляющиймуниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующийорган государственной власти, являющийся учредителем многофункциональногоцентра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения идействия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственнойили муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии)либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителеморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу.

Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникамногофункциональногоцентраподаютсяруководителюэтогомногофункциональногоцентра.Жалобынарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентраподаютсяучредителюмногофункциональногоцентра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций,предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаютсяруководителямэтихорганизаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованиеминформационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органаместногосамоуправления,Региональногопортала,Единогопортала,информационнойсистемыдосудебногообжалования,атакжеможетбытьпринятапри личномприеме заявителя.

* 1. Жалобадолжнасодержатьследующуюинформацию:

1. наименованиеоргана,предоставляющегогосударственнуюилимуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальную услугу, многофункционального центра, егоруководителяи(или)работника,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников,решенияидействия(бездействие) которыхобжалуются;
2. фамилию, имя,отчество(последнее-при наличии), сведения оместежительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местенахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактноготелефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, покоторымдолженбытьнаправленответ заявителю;
3. сведенияобобжалуемыхрешенияхидействиях(бездействии)органа,предоставляющего муниципальную услугу, должностноголица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
4. доводы,наоснованиикоторыхзаявительнесогласенсрешениемидействием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лицаоргана,предоставляющегоуслугу,многофункциональногоцентра,работникамногофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи16 Федеральногозакона№210-ФЗ,ихработников.
   1. Поступившаяжалобаподлежитрегистрациивсрокнепозднее трех рабочих дней.
   2. Жалоба,поступившаяворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,многофункциональныйцентр,учредителюмногофункциональногоцентра,ворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,либовышестоящийорган(приегоналичии),подлежитрассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а вслучаеобжалованияотказаоргана,предоставляющегогосударственнуюилимуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приемедокументовузаявителялибовисправлениидопущенныхопечатокиошибокилив случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - втечениепятнадцати рабочих дней
   3. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающихизложенныевжалобеобстоятельства.Втакомслучаевжалобеприводитсяпереченьприлагаемыхкней документов.
   4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующихрешений:
5. жалобаудовлетворяется,втомчислевформеотменыпринятогорешения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результатепредоставлениямуниципальной услугидокументах,возвратазаявителюденежныхсредств,взиманиекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовымиактами;
6. вудовлетворениижалобыотказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляетсязаявителювсрокне более 30 рабочих дней.

Приложение №1кАдминистративномурегламенту

по предоставлениюмуниципальной услуги« »

В

*(наименованиеоргана местногосамоуправления*

*муниципальногообразования)*

от *(длязаявителяюридическоголица-полноенаименование, организационно-правовая форма,сведенияогосударственнойрегистрации,местонахождения,контактнаяинформация:телефон,эл.почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя,отчество, паспортные данные, регистрация поместужительства,адресфактическогопроживаниятелефон)*

**Заявление**

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

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

*Сведенияоземельномучастке:адрес,кадастровыйномер,площадь,видразрешенногоиспользования.Сведенияоб*

*объектекапитальногостроительства:кадастровыйномер,площадь,этажность,назначение.*

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка илиобъектакапитальногостроительствасуказаниемегокодавсоответствиисправиламиземлепользования и застройки:

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

*(указатьспособполучениярезультатапредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги).*

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2кАдминистративномурегламенту

по предоставлению государственной (муниципальной) услуги« »

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

**Опредоставленииразрешениянаусловноразрешенныйвидиспользованияземельногоучасткаилиобъектакапитальногостроительства**

от №

ВсоответствиисГрадостроительнымкодексомРоссийскойФедерации,Федеральнымзакономот6октября2003г.№131-ФЗ«ОбобщихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации»,Правиламиземлепользования и застройки муниципального образования ,утвержденными ,наоснованиизаключенияпорезультатампубличныхслушаний/общественныхобсужденийот г.№ ,рекомендацииКомиссиипоподготовкепроектовправилземлепользованияизастройки(протоколот г.№ ).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использованияземельного участка или объекта капитального строительства-

*«* вотношенииземельного

(наименованиеусловноразрешенноговидаиспользования)

участкаскадастровымномером ,расположенногопоадресу:

(указываетсяадрес)

.

1. Опубликоватьнастоящеепостановлениев« ».
2. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу послеегоофициальногоопубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

.

Должностноелицо(ФИО)

(подпись должностного лица органа,осуществляющего

предоставление государственной(муниципальной)услуги

Приложение № 3кАдминистративномурегламенту

по предоставлениюгосударственной (муниципальной)услуги« »

(Бланкоргана,осуществляющегопредоставление муниципальной услуги

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный видиспользованияземельногоучасткаилиобъектакапитальногостроительства**

от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения наусловноразрешенныйвидиспользованияземельногоучасткаилиобъектакапитального строительства и представленныхдокументов

*(Ф.И.О.физическоголица,наименованиеюридическоголица–заявителя,*

*датанаправлениязаявления)*

наосновании

приняторешениеоботказевпредоставленииразрешениянаусловноразрешенный вид использования земельного участка или объекта капитальногостроительства всвязи с:

(указываетсяоснованиеотказавпредоставленииразрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжалованов досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный напредоставлениеуслуги*(указатьуполномоченныйорган)*,атакжевсудебномпорядке.

Должностноелицо(ФИО)

(подпись должностного лица органа,осуществляющего

предоставление муниципальнойуслуги)

Приложение № 4кАдминистративномурегламенту

по предоставлениюмуниципальнойуслуги« »

(Бланкоргана,осуществляющегопредоставление муниципальной услуги

*(фамилия, имя, отчество, местожительства - для физических лиц;полное наименование, местонахождения, ИНН –для юридическихлиц)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставлениямуниципальнойуслуги**

от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения наусловноразрешенныйвидиспользованияземельногоучасткаилиобъектакапитального строительства и представленныхдокументов

*(Ф.И.О.физическоголица,наименованиеюридическоголица–заявителя,*

*датанаправлениязаявления)*

приняторешениеоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги«Предоставленииразрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка илиобъекта капитального строительства» в связис:

*(указываютсяоснованияотказав приемедокументов,необходимыхдляпредоставления*

*муниципальнойуслуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган,уполномоченный на предоставление муниципальной услуги сзаявлениемопредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано вдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобыворган,уполномоченныйнапредоставлениеуслуги*(указатьуполномоченныйорган)*,атакжевсудебномпорядке.

Должностноелицо(ФИО)

(подпись должностного лица органа,осуществляющего

предоставление муниципальнойуслуги)

Приложение№5

к Административному регламентупопредоставлениюмуниципальнойуслуги

**Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)припредоставлении**

**муниципальнойуслуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основаниедляначалаадминистративнойпроцедуры** | **Содержаниеадминистративныхдействий** | **Сроквыполненияадминистра-тивныхдействий** | **Должност-ное лицо,ответственное завыполнениеадминистративногодействия** | **Местовыполненияадминистративно-го действия/используемаяинформационнаясистема** | **Критериипринятиярешения** | **Результатадминистративного действия,способфиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверкадокументовирегистрация заявления | | | | | | |
| Поступлениезаявленияи | Приемипроверка | До1рабочегодня | Уполномоче | Уполномоченны |  | регистрация |
| документовдля | комплектности |  | нного | йорган /ГИС/ | заявленияи |
| предоставления | документовна |  | органа, | ПГС | документовв |
| государственной | наличие/отсутствие |  | ответственн |  | ГИС |
| (муниципальной)услуги | основанийдляотказав |  | оеза |  | (присвоение |
| вУполномоченный | приемедокументов, |  | предоставле |  | номераи |
| орган | предусмотренных |  | ние |  | датирование); |
|  | пунктом2.8 |  | государстве |  | назначение |
|  | Административного |  | нной |  | должностного |
|  | регламента |  | (муниципаль |  | лица, |
|  |  |  | ной)услуги |  | ответственного |
|  |  |  |  |  | за |
|  |  |  |  |  | предоставление |
|  |  |  |  |  | государственной |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | (муниципальной  ) услуги, ипередача емудокументов |
| Принятие решения оботказе в приемедокументов, в случаевыявления основанийдляотказавприеме  документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления,в случае отсутствияоснований для отказа вприемедокументов |  | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное зарегистрацию  корреспонденции | Уполномоченныйорган/ГИС |  |  |
| 2. ПолучениесведенийпосредствомСМЭВ | | | | | | |
| пакет | направление | вдень | должностное | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированных | межведомственных | регистрации | лицо | йорган/ГИС/ | документо | межведомственн |
| документов, | запросовворганыи | заявленияи | Уполномоче | ПГС/СМЭВ | в, | огозапросав |
| поступивших | организации | документов | нного |  | необходим | органы |
| должностномулицу, |  |  | органа, |  | ых для | (организации), |
| ответственномуза |  |  | ответственн |  | предоставл | предоставляющ |
| предоставление |  |  | оеза |  | ения | иедокументы |
| государственной |  |  | предоставле |  | государств | (сведения), |
| (муниципальной)услуги |  |  | ние |  | енной | предусмотренны |
|  |  |  | государстве |  | (муниципа | епунктом2.7 |
|  |  |  | нной |  | льной) | Административ |
|  |  |  | (муниципаль |  | услуги, | ного |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ной)услуги |  | находящихся враспоряжениигосударственныхорганов(организац  ий) | регламента, втом числе сиспользованиемСМЭВ |
|  | получениеответовна | 3рабочихдня со | должностное | Уполномоченны |  | получение |
| межведомственные | днянаправления | лицо | йорган) /ГИС/ | документов |
| запросы,формирование | межведомственно | Уполномоче | ПГС/СМЭВ | (сведений), |
| полногокомплекта | гозапросаворган | нного |  | необходимых |
| документов | илиорганизацию, | органа, |  | для |
|  | предоставляющие | ответственн |  | предоставления |
|  | документи | оеза |  | государственной |
|  | информацию, | предоставле |  | (муниципальной |
|  | если иныесроки | ние |  | )услуги |
|  | непредусмотрены | государстве |  |  |
|  | законодательство | нной |  |  |
|  | мРФисубъекта | (муниципаль |  |  |
|  | РФ | ной)услуги |  |  |
| 3.Рассмотрениедокументовисведений,проведениепубличныхслушанийилиобщественныхобсуждений | | | | | | |
| пакет | Проверкасоответствия | До5рабочихдней | должностное | Уполномоченны | основания | Принятие |
| зарегистрированных | документовисведений |  | лицо | йорган)/ГИС / | отказав | решенияо |
| документов, | требованиям |  | Уполномоче | ПГС | предоставл | проведении |
| поступивших | нормативныхправовых |  | нного |  | ении | проведение |
| должностномулицу, | актовпредоставления |  | органа, |  | государств | публичных |
| ответственномуза | государственной |  | ответственн |  | енной | слушанийили |
| предоставление | (муниципальной) |  | оеза |  | (муниципа | общественных |
| государственной | услуги |  | предоставле |  | льной) | обсуждений |
| (муниципальной)услуги |  |  | ние |  | услуги, |  |
|  |  |  | государстве |  | предусмотр |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | нной(муниципальной)услуги |  | енныепунктом2.9  Административногорегламента |  |
| соответствиедокументов | проведениепубличных | неболее30дней | должностное |  |  | подготовка |
| исведенийтребованиям | слушанийили | содня | лицо | рекомендаций |
| нормативныхправовых | общественных | оповещения | Уполномо- | Комиссии |
| актовпредоставления | обсуждений | жителей | ченного |  |
| государственной |  | муниципального | органа, |  |
| (муниципальной)услуги |  | образованияо | ответствен- |  |
|  |  | проведении | ноеза |  |
|  |  | публичных | предоставле |  |
|  |  | слушанийили | ние |  |
|  |  | общественных | государстве |  |
|  |  | обсуждений | нной |  |
|  |  |  | (муниципаль |  |
|  |  |  | ной)услуги |  |
| 4.Принятиерешения | | | | | | |
| проектрезультата | Принятиерешенияо | Неболее3дней | должностное | Уполномоченны | - | Результат |
| предоставления | предоставления | содня | лицо | йорган)/ ГИС/ |  | предоставления |
| государственной | государственной | поступления | Уполномоче | ПГС |  | государственной |
| (муниципальной)услуги | (муниципальной) | рекомендаций | нного |  |  | (муниципальной |
|  | услуги | Комиссии | органа, |  |  | )услуги, |
|  | Формирование | До1часа | ответственн |  |  | подписанный |
|  | решенияо |  | оеза |  |  | уполномоченны |
|  | предоставлении |  | предоставле |  |  | мдолжностным |
|  | государственной |  | ние |  |  | лицом |
|  | (муниципальной) |  | государстве |  |  | (усиленной |
|  | услуги |  | нной  (муниципаль |  |  | квалифицирован  нойподписью |
|  |  |  | ной)услуги; |  |  | руководителем |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Руководи- |  |  | Уполномоченно |
| тель | гоорганаили |
| Уполномо- | иного |
| ченного | уполномоченног |
| органаили | оимлица) |
| иное |  |
| уполномо- |  |
| ченноеим |  |
| лицо |  |