



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.12.2021

СЭД-2021-299-01-01-05.С-666

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

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 20 части 1, частью 4 статьи 14, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 2 статьи 47 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», постановлением администрации Пермского муниципального района от 31.07.2015 № 1200 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

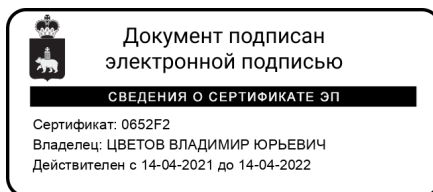
2. Признать утратившим силу постановление администрации Пермского муниципального района от 21 сентября 2020 г. № СЭД-2020-299-01-01-05.С-27 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2021 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района, главного архитектора.

Глава муниципального района



В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Пермского
муниципального района
от _____ № _____

07.12.2021

СЭД-2021-299-01-01-05.С-666

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «утверждение правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство» установленного пунктом 20 части 1 статьи 14, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают заинтересованные физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, которые планируют использовать принадлежащие им земельные участки, иные объекты недвижимости в соответствии с видом (видами) разрешенного

использования, которые определены как условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах управления архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ОМСУ, сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (актуализацию) на своем официальном сайте, официальном сайте, Едином портале следующей справочной информации:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является управление архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. Органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются: муниципальное казенное учреждение «Управление стратегического развития Пермского муниципального района» (далее – орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, Учреждение), муниципальное казенное учреждение «Управление земельно-имущественными ресурсами Пермского муниципального района» (далее – орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги).

Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (комиссия по землепользованию и застройке) при администрации Пермского муниципального района, состав и порядок деятельности которой утвержден постановлением администрации Пермского муниципального района от 16.02.2015 № 328 «О создании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (комиссии по землепользованию и застройке).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Пермскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Министерством культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края;

администрациями сельских поселений Пермского муниципального района;

организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения тепло-, водоснабжения и водоотведения.

2.2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) решения:

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – решение о предоставлении разрешения, разрешение);

об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения (далее – решение об отказе в предоставлении разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением полного пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, согласно подразделу 2.6 настоящего административного регламента (далее – пакет документов).

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 47 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением пакета документов до дня принятия постановления администрации Пермского муниципального района с конечным результатом предоставления муниципальной услуги, в который включен срок проведения публичных слушаний, составляющий не более одного месяца с момента опубликования постановления о назначении публичных слушаний, до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале, на официальном сайте в сети «Интернет».

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

2.6.1. Документы, представляемые Заявителем лично:

2.6.1.1. заявление правообладателя земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.6.1.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (в случае личного обращения либо посредством почтового отправления);

2.6.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя;

2.6.1.4. эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае представления разрешения на условно разрешенный вид использования, с отражением в нем позиций, относящихся к объекту: указание мест расположения существующих и намечаемых строений и описание их характеристик (общая площадь, этажность, открытые пространства, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.), информацию о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (количество работающих и посетителей), грузооборот (частота подъезда к объекту грузовых автомобилей), объемы инженерных ресурсов (энергообеспечение, водоснабжение и т.д.), документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями), информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности) – обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы;

2.6.1.5. правоустанавливающий документ на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающий документ на объекты капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.1.6. согласие всех правообладателей земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешения на условно разрешенный вид использования;

2.6.1.7. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешения на условно разрешенный вид использования;

2.6.1.8. копии платежных документов, подтверждающие оплату расходов, связанных с проведением публичных слушаний, согласно пункту 2 постановления администрации Пермского муниципального района от 29.09.2017 № 355-С «Об установлении размера платы за размещение информации, связанной с организацией и проведением публичных слушаний в области градостроительных правоотношений».

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу в рамках межведомственного взаимодействия:

2.6.2.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок);

2.6.2.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.6.2.3. документы, на основании которых сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

2.6.2.4. документы технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, технический (кадастровый) паспорт (на существующие объекты, расположенные на земельном участке);

2.6.2.5. градостроительный план земельного участка;

2.6.2.6. сведения о месте регистрации правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение,

правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.6.2, по собственному желанию.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2.1, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4. В заявлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства указываются:

для заявителя – физического лица: ФИО, адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты;

для заявителя – индивидуального предпринимателя: ФИО, адрес регистрации, паспортные данные, ИНН, КПП, ОГРНИП, контактный телефон, адрес электронной почты;

для заявителя – юридического лица: полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты;

для представителя заявителя: ФИО, адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, реквизиты документа, на основании которого представитель уполномочен действовать от имени заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты;

кадастровый номер, категория, площадь земельного участка;

сведения о документах территориального планирования;

способ получения результата муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к заявлению документов;

указание должности (при наличии) лица, подписавшего заявление;

подпись заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.5. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.5.1. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.5.2. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.6. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.6.1. соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

2.6.7. Запрещено требовать от заявителя:

2.6.7.1. представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.6.7.2. представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.6.7.3. представление 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1.1 заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1, 2.6.4 административного регламента;

2.7.1.2. к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего регламента;

2.7.1.3. отсутствие у лица полномочий по распоряжению земельным участком;

2.7.1.4. документы (информация), представленные заявителем, на бумажном носителе, а также в электронной форме не соответствуют установленным в регламенте требованиям либо утратили силу на момент обращения за услугой;

2.7.1.5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2.7.1.6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основания для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

2.9.1. Эскизный проект не соответствует требованиям технических регламентов (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);

2.9.2. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовлены рекомендации об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.9.3. Поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или иного органа местного самоуправления, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

2.9.4. Поступление от органов государственной власти Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и противоречия запрашиваемого условно разрешенного вида использования ограничениям в границах данных зон;

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

2.9.6. Заявление на предоставление условно разрешенного вида использования подано неуполномоченным лицом;

2.9.7. Земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены или земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

2.9.8. Наложение земель лесного фонда на границы рассматриваемого земельного участка;

2.9.9. Запрашиваемый условно разрешенный вид использования отсутствует в перечне условно разрешенных видов использования, установленных правилами землепользования и застройки для территориальной зоны, в которой расположен рассматриваемый земельный участок;

2.9.10. Запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;

2.9.11. Размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

2.9.12. Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Заявитель производит плату за размещение информации, связанной с организацией и проведением публичных слушаний в области градостроительных правоотношений, в порядке и размере, установленных постановлением администрации Пермского муниципального района от 29.09.2017 № 355-С «Об установлении размера платы за размещение информации, связанной с организацией и проведением публичных слушаний в области градостроительных правоотношений».

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поданное в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

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

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подразделом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность – не более 15 минут;

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14 административного регламента.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6.1 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. через Единый портал;

2.16.2.2. по электронной почте.

2.16.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим

муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

3.1.1. прием, регистрация документов, проверка комплектности пакета документов;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

3.1.4. принятие и оформление решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (включая подготовку проекта постановления администрации Пермского муниципального района о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства объектов капитального строительства);

3.1.5. направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, регистрация документов, проверка комплектности пакета документов

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- в электронной форме через Единый портал;
- по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовым отправлением.

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.2.3. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

3.2.3.1. устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

3.2.3.2. проверяет правильность и полноту заполнения заявления;

3.2.3.3. проверяет комплектность пакета документов, прилагаемых к заявлению.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный за прием заявления уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

По требованию заявителя ответственный за прием заявления готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.2.3.4. проводит регистрацию заявления в журнале приема-передачи документов.

3.2.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.5. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается органом, предоставляющим муниципальную услугу, путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием

входящего регистрационного номера заявления, даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

3.2.6. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке.

3.2.8. Срок административной процедуры составляет не более 1 (одного) дня.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и документов.

3.3.2. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги рассматривает заявление и комплект представленных документов, проверяет полноту и содержание документов, представленных в соответствии с требованиями административного регламента.

3.3.3. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (их копии или сведений, содержащиеся в них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.4. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос, подписанный электронной цифровой подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии возможности направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе почтовым отправлением, курьером, в форме электронного документа, иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

3.3.5. По результатам полученных сведений (документов) в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги осуществляет проверку представленных документов.

3.3.6. После проверки сведений (документов) специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

3.3.6.1. в случае соответствия документов по перечню и своему содержанию требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, подготавливает проект постановления главы Пермского муниципального района о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний, после его подписания направляет информационное сообщение о времени и дате проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в администрацию сельского поселения, на территории которого будут проводиться общественные обсуждения или публичные слушания, Заявителю и правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3.3.6.2. в случае несоответствия документов по своему содержанию требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, подготавливает письмо заявителю о невозможности предоставления муниципальной услуги по вышеперечисленным основаниям.

3.3.7. Результатом административной процедуры является подписанное постановление главы Пермского муниципального района о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо направленное заявителю письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги согласно подпункту 3.3.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.8. Срок административной процедуры составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

3.4. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является

принятое главой Пермского муниципального района постановление о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. После получения подписанного и зарегистрированного постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, организует подготовку и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний на территории соответствующего сельского поселения в соответствии с Положением о публичных слушаниях в Пермском муниципальном районе, утвержденным решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 25.06.2014 № 470 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Пермском муниципальном районе», Положением о комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (комиссии по землепользованию и застройке) при администрации Пермского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального района от 16.02.2015 № 462 (далее – Положение о комиссии).

3.4.4. Комиссия согласно постановлению о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний проводит общественные обсуждения или публичные слушания на территории соответствующего сельского поселения. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний оформляется в день проведения и подписывается председательствующим общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.4.5. В течение 3 (трех) дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия принимает письменные предложения и замечания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.6. По окончании приема предложений и замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, готовит проект заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и направляет в Комиссию для рассмотрения.

Результаты общественных обсуждений или публичных слушаний оформляются в виде заключения и рассматриваются на заседании Комиссии в соответствии с регламентом, определенным Положением о комиссии.

3.4.7. После подписания Комиссией заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, направляет его для опубликования в муниципальную газету «Нива», размещает на официальном сайте Пермского муниципального района.

3.4.8. Результатом административной процедуры являются оформленные протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, опубликованное в муниципальной газете «Нива», на официальном сайте Пермского муниципального района.

Срок административной процедуры составляет не более 17 (семнадцати) дней.

3.5. Принятие и оформление решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (включая подготовку проекта постановления администрации Пермского муниципального района о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

3.5.1. Основанием для подготовки проекта постановления администрации Пермского муниципального района о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является опубликованное в установленном порядке в муниципальной газете «Нива» заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является ответственный специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Ответственный специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.5.4. Результатом административной процедуры является постановление о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) дней.

3.6. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное в установленном порядке постановление о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления услуги в электронной форме информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.6.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю копии постановления о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района, главного архитектора в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником муниципального казенного учреждения «Управление стратегического развития Пермского муниципального района» в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального района, главным архитектором в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего обжалуются в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.2.2. Решение и действие (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, обжалуются в администрации Пермского муниципального района.

5.2.3. Решение и действие (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации обжалуются в Министерстве информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Решение и действие (бездействие) работников МФЦ обжалуются в МФЦ.

5.2.5. Решение и действие (бездействие) работников привлекаемых организаций обжалуются в привлекаемых организациях.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации на Едином портале.

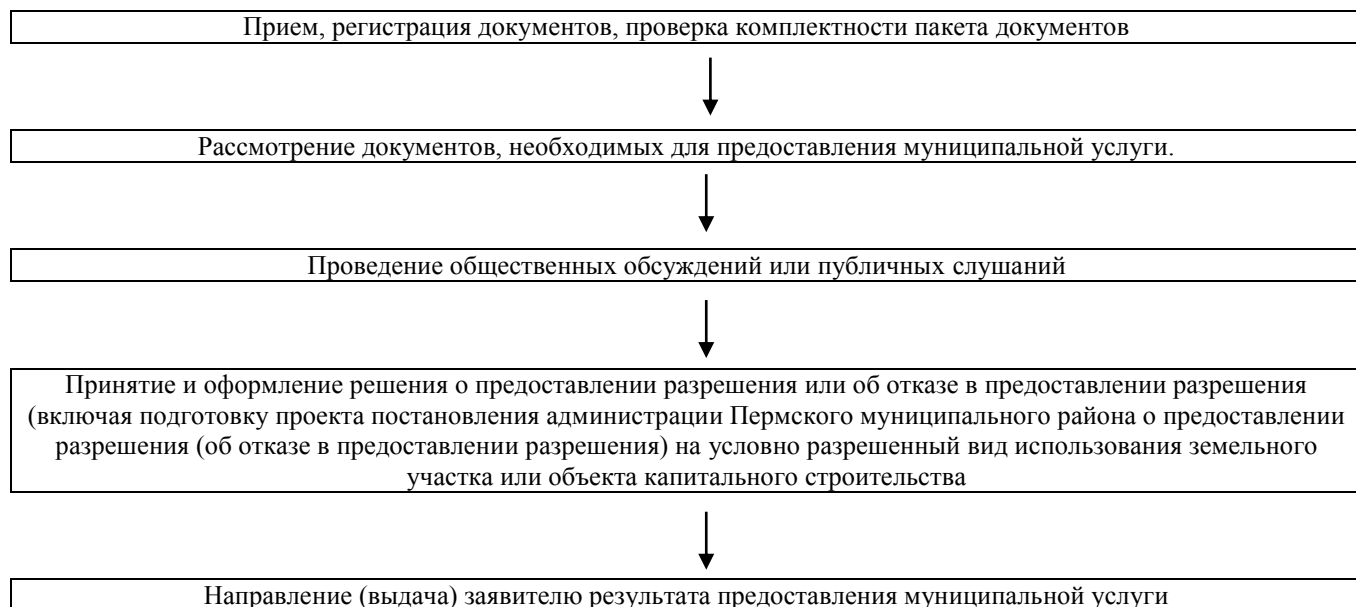
5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон № 210-ФЗ.

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

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

БЛОК-СХЕМА
административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



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

В комиссию по подготовке проекта правил
землепользования и застройки
(комиссии по землепользованию и застройке) при
администрации Пермского муниципального района

от _____

(Ф.И.О. правообладателя земельного участка полностью)

Паспортные данные:

(указываются данные заявителя)

серия _____, № _____,

выдан «__» _____ 20__ г.

кем _____,

действующего по доверенности от (от имени):

Почтовый адрес заявителя:

(индекс)

район _____

улица _____

дом _____, квартира (офис) _____

Контактные телефоны заявителя (электронный адрес):

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования:

_____,
(условно разрешенный вид использования в соответствии с Правилами
землепользования и застройки)

для земельного участка с кадастровым номером _____,

(согласно выписке из Единого

государственного реестра недвижимости)

для объекта капитального строительства с кадастровым номером _____,

(согласно выписке из Единого

государственного реестра недвижимости)

площадью _____,

с видом разрешенного использования _____,

расположенного по адресу: Пермский край, Пермский район,

_____ (местонахождение земельного участка)

с целью _____

Я, _____, беру на себя обязательства нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний.

Документы, касающиеся рассмотрения моего заявления:

Направить электронной почтой по указанному адресу.

Выдать документы мне лично или моему представителю.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных.

дата _____ / _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение: _____