РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

КАЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Казского городского поселения от 27.12.2017г. № 70-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Казского городского поселения», администрация Казского городского поселения

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить [административный регламент](file:///C:\Users\Администратор\Downloads\Постановление%20Администрации%20Ленинск%20Кузнецкого%20городского%20округа%20Кемеровской%20обл.rtf#sub_67) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков (приложение №2).

3. Считать утратившим силу:

* постановление администрации Казского городского поселения от 23.05.2015г. №34-п «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
* постановление администрации Казского городского поселения от 29.09.2018г. №59-п «О внесении изменений в постановление администрации Казского городского поселения №34-п от 23.05.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации Казского городского поселения, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Казского городского поселения admkaz.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Казского

городского поселения Е.А.Симонова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Казского городского поселения

от \_\_\_\_ №

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Определяет порядок, последовательность административных процедур и административных действий, сроки и стандарты предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Услуга).

1.2. Круг заявителей.

Получателем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо либо его представитель (далее - заявитель), заинтересованное в предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - установление категории назначения и условно разрешенного вида использования).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги.

1.3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

в письменной форме на основании письменного обращения; при личном обращении; по телефону; по электронной почте;

на официальном сайте администрации Казского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkaz.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/815) (далее - Единый портал).

1.3.2. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/150) администрации Казского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны;

адрес электронной почты;

адрес официального сайта;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Казского городского поселения. В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по установления категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - комиссия).

Заявление можно подать через МФЦ, электронную почту администрации, а также с помощью Единого портала.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результатов предоставления Услуги:

Предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу установление категории назначения и условно разрешенного вида использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу установления категории назначения и условно разрешенного вида использования, комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения, с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации Казского городского поселения.

Глава администрации КГП в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования Казского городского поселения admkaz.ru.

2.4. Срок предоставления Услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении Услуги, срок приостановления предоставления Услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги;

Срок предоставления Услуги: не более 48 дней с даты подачи заявления в Комиссию, МФЦ.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию - в день подачи заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления Услуги - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении разрешения, либо об отказе в предоставлении разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020) ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", N 156, 17.07.2015);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.10.2011, N 40, ст. 5559);

Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 (ред. от 21.08.2020) "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (вместе с "Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления") ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

- [Закон](https://internet.garant.ru/#/document/7546857/entry/0) Кемеровской области от 12.07.2006 N 98-ОЗ "О градостроительной деятельности" ("Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области", N 56, I часть, 2006); (с изменениями на 25 ноября 2019 года)

- постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" [http://www.zakon.kemobl.ru](https://internet.garant.ru/#/document/990941/entry/3145), 25.06.2011);

- постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 N 562 "Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" [http://www.zakon.kemobl.ru](https://internet.garant.ru/#/document/990941/entry/3145), 12.12.2012);

- Устав муниципального образования «Казское городское поселение Таштагольского муниципального района Кемеровской области-Кузбасса», утвержденный решением Совета народных депутатов Казского городского поселения от 01.06.2018 № 115 (портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http//pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

- Правила землепользования и застройки Казского городского поселения, утвержденные решением Совета народных депутатов Казского городского поселения от 02.12.2016 № 58 «Об утверждении внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки Казского городского поселения»» (обнародован на информационном стенде Администрации Казского городского поселения 02.12.2016).

- Решение Совета народных депутатов Казского городского поселения от 06.06.2014 № 155 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании «Казское городское поселение» (обнародован на информационном стенде Администрации Казского городского поселения 06.06.2014).

- настоящим регламентом.

Источниками официального обнародования нормативных правовых актов администрации Казского городского поселения является:

вывешивание заверенных копий текстов муниципальных правовых актов с указанием на них даты вывешивания на стендах, размещенных в помещениях местной администрации по адресу: пгт Каз ул.Победы, дом №6.

Днем официального обнародования муниципальных правовых актов считается первый день их размещения на стенде.

Источниками официального опубликования нормативных правовых актов администрации Казского городского поселения являются:

[официальный сайт](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/150) администрации Казского городского поселения; газета – «Красная Шория». Для официального опубликования муниципальных правовых актов также используется портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http//pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018). В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта на указанном портале объемные графические и табличные приложения к нему в газете «Красная Шория» могут не приводиться».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- заполненное заявление на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования (приложение N 2 к настоящему регламенту);

- копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

- доверенность на право представлять интересы заявителя в случае предоставления заявления представителем по доверенности;

- документ, подтверждающий полномочия представителя;

- материалы для публичных слушаний (пояснительная записка по намечаемой деятельности объекта, использованию земельного участка, в отношении которых испрашивается разрешение; проектная документация, выполненная с соблюдением требований технических регламентов).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получаемых администрацией Казского городского поселения из филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области - Кузбассу (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по Кемеровской области - Кузбассу) в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

выписка из единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правообладателе объекта недвижимости, местоположении (адресе), площади, границах земельного участка, кадастровом номере объекта;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН): о правах на земельный участок заявителя (в случае если заявитель не предоставил правоустанавливающий документ на земельный участок); о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, а также помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, включая сведения об их адресе.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ порядок, сроки приема и регистрации заявления, требования к помещениям для ожидания и приема в МФЦ устанавливаются в соответствии с регламентом деятельности МФЦ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- для юридических лиц - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (документ получается по каналам межведомственного взаимодействия);

- для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (документ получается по каналам межведомственного взаимодействия);

- выписка из государственного земельного кадастра на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение формы КВ.1-КВ.6 (документ получается по каналам межведомственного взаимодействия);

- выписки из единого государственно реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним: на земельные участки, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение; на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (документы получаются по каналам межведомственного взаимодействия);

- кадастровый паспорт на объект недвижимости, в отношении которого испрашивается разрешение (документ получается по каналам межведомственного взаимодействия).

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить необходимые для предоставления Услуги документы, получение которых предусмотрено по каналам межведомственного взаимодействия.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами находятся в иных распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

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

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра 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 муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Отказ в приеме документов не предусмотрен.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие главой Казского городского поселения решения (с учетом рекомендаций комиссии) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления не допускается предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, 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.

2.10. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги: не более 15 минут.

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

Срок регистрации заявления на предоставление Услуги: заявление, в том числе поступившее с помощью единого портала, в электронной форме, регистрируется в день поступления в Комиссию, МФЦ.

Секретарь Комиссии, либо специалист по приему заявлений МФЦ, вносит в Журнал регистрации заявлений (далее - Журнал):

- порядковый номер записи (регистрационный номер);

- дату подачи заявления и документов;

- данные о заявителе (ФИО, дата рождения, адрес места жительства).

Секретарь Комиссии, либо специалист по приему заявлений МФЦ проставляет порядковый номер и дату приема на титульном листе заявления.

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 по социальной защите инвалидов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в администрации Казского городского поселения, предоставляющем муниципальную услугу, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов администрацией Казского городского поселения проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями; информационными стендами, содержащими следующую информацию:график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты.

Рабочее место специалистов администрации Казского городского поселения,предоставляющих муниципальную услугу*,* оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты администрации Казского городского поселения, предоставляющие муниципальную услугу, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации Казского городского поселения.

На парковке автотранспортных средств, расположенной на территории, прилегающей к местонахождению администрации Казского городского поселения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В администрации Казского городского поселения обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории администрации Казского городского поселения; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.15. Показатели доступности и качества Услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность, возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления Услуги.

К показателям доступности и качества Услуги относятся:

- соответствие процедуры оказания Услуги утвержденным регламентам и стандартам качества оказания Услуги;

- время, необходимое для получения заявителем Услуги, начиная от даты подачи заявления до получения заявителем конечного результата (нормативно установленное и фактическое, отклонение реальных от нормативно установленных значений);

- наличие исчерпывающей информации по оказанию Услуги в местах ожидания;

- наличие исчерпывающей информации по оказанию Услуги в сети Интернет;

- отсутствие жалоб и судебных исков в отношении должностных лиц от граждан;

- удовлетворенность получателей оказанием Услуги, ее качеством и доступностью;

- обращение заявителя в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, а также обращения в организации, обусловленные требованиями указанных органов, необходимые для получения конечного результата Услуги (их нормативно установленные и фактические состав и количество).

Имеется возможность получения муниципальной услуги, получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также с использованием единого портала, [официального сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/150) администрации Казского городского поселения, электронной почты.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных Услуг и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Перечень документов, принимаемых МФЦ, сроки направления документов в Комиссию, а также сроки рассмотрения и подготовки результата муниципальной услуги, определяются в соглашении о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства выдается заявителю лично или по доверенности его представителю, либо с письменного согласия заявителя отправляются по почте с уведомлением, либо в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Последовательность административных процедур при предоставлении Услуги приведена в блок-схеме (приложение № 1).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и представленных документов;

подготовка проекта постановления о назначении публичных слушаний и формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие постановления администрации Казского городского поселения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний и направление сообщений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний;

проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

принятие постановления администрации Казского городского поселения о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования или постановления администрации Казского городского поселения об отказе в предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования;

информирование заявителя о принятии постановления администрации Казского городского поселения о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования или объекта капитального строительства или постановления администрации Казского городского поселения об отказе в предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования;

выдача (направление) заявителю решения о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин.

3.2. Прием и регистрация заявления

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в комиссию, в том числе при личном обращении заявителя, через МФЦ или с помощью [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/815), [официального сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/150) администрации Казского городского поселения, электронной почты.

Ответственный за прием и регистрацию специалист регистрирует заявление.

Принятое заявление на предоставление Услуги регистрируется в день поступления в Комиссию или МФЦ, и в течение одного рабочего дня направляется председателю Комиссии.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность либо подтверждающий полномочия представителя.

Максимальный срок выполнения - 15 минут.

Заявление, переданное из МФЦ, регистрируется в день его поступления.

Перечень документов, направляемых МФЦ в Комиссию, сроки их направления, в том числе, сроки направления межведомственных запросов, а так же сроки рассмотрения заявления и подготовки результата Услуги определяются в соглашении о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления и направление специалисту, ответственному за подготовку запросов, в том числе межведомственных, о предоставлении сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении Услуги председателю Комиссии.

Председатель Комиссии рассматривает указанное заявление и при условии отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента расписывает заявление для подготовки проекта решения о проведении публичных слушаний, направления межведомственных запросов. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, председатель Комиссии расписывает заявление для подготовки ответа с указанием причин отказа в предоставлении Услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.4. Подготовка проекта постановления о назначении публичных слушаний и формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление расписанного в работу заявления.

Член Комиссии, ответственный за подготовку постановления о назначении публичных слушаниях подготавливает проект постановления о назначении публичных слушаний о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования.

Член Комиссии, ответственный за подготовку запросов, в том числе межведомственных.

Специалист подготавливает указанные запросы и направляет в орган, указанный в [подпункте 2.6.2](#sub_16) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

Получение в рамках СМЭВ документов в электронном виде, указанных в [подпункте 2.6.2](#sub_16) настоящего административного регламента, - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в СМЭВ.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры - получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решений является наличие заявления, поступившего специалисту, ответственному за подготовку запросов, в том числе межведомственных.

3.5. Принятие постановления администрации Казского городского поселения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний и направление сообщений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений и документов, полученных на основании запросов в соответствии с [подпунктом 2.6.2](#sub_16) настоящего административного регламента.

Ведущий специалист по землеустройству обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Казского городского поселения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования.

Принятое постановление администрации Казского городского поселения подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародованию муниципальных правовых актов Казского городского поселения, иной официальной информации, и размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/150) администрации Казского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Секретарь комиссии по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении, информирует заявителя, в том числе обратившегося с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/815), через МФЦ, о месте и времени проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

На основании документов, полученных в рамках СМЭВ, указанных в [подпункте 2.6.2](#sub_16) настоящего административного регламента, секретарь комиссии направляет письменные сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (далее - заинтересованные лица).

Сообщение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний готовится в двух экземплярах. Один экземпляр направляется адресату не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания сообщения, второй экземпляр хранится в комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в комиссию.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обнародование постановления администрации Казского городского поселения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и направление сообщений заинтересованным лицам.

Критерием принятия решений является назначение общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.6. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Основанием для начала административной процедуры является обнародование постановления администрации Казского городского поселения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования.

На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования, обеспечивает направление такого заключения для обнародования в средствах массовой информации и размещения на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7549153/150) администрации Казского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 30 (тридцати) дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Казского городского поселения.

Максимальный срок выполнения - не позднее 1 рабочего дня с даты обнародования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обнародование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке, установленном для официального обнародоавания муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

Критерием принятия решений является проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.7. Принятие постановления администрации Казского городского поселения о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования или постановления администрации Казского городского поселения об отказе в предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования.

Основанием для начала административной процедуры является поступление главе Казского городского поселения рекомендаций комиссии.

Глава Казского городского поселения в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации Казского городского поселения о предоставлении разрешения или постановления администрации Казского городского поселения об отказе в предоставлении.

Критерием принятия решений является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение главы Казского городского поселения.

3.8. Информирование заявителя о принятии постановления администрации Казского городского поселения о предоставлении разрешения или постановления администрации Казского городского поселения об отказе в предоставлении разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие постановления администрации Казского городского поселения.

Информирование заявителя по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении, о принятии соответствующего постановления администрации Казского городского поселения в день принятия такого постановления осуществляет секретарь комиссии.

3.9. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин.

Основанием для начала процедуры является поступление в Комиссию подписанного главой Казского городского поселения решения о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования.

Факт получения заявителем постановления администрации Казского городского поселения о предоставлении разрешения либо постановления об отказе в предоставлении разрешения фиксируется в книге предоставления сведений, где указываются дата выдачи, Ф.И.О. лица (отчество - при наличии), получившего постановление, подпись.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выданное постановление администрации Казского городского поселения.

Критерием принятия решений является подписание главой Казского городского поселения постановления о предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования либо постановления администрации Казского городского поселения об отказе в предоставлении разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

Максимальный срок выдачи заявителю вышеуказанного решения с учетом срока ожидания в очереди составляет не более 15 минут на одного заявителя.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляются главой Казского городского поселения.

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

Плановые проверки осуществляются главой Казского городского поселения путем проведения мониторинга в соответствии с Планом мероприятий по проведению мониторинга качества предоставления муниципальных услуг.

Порядок проведения мониторинга качества предоставления Услуги включает в себя анализ и оценку основных параметров качества предоставления Услуги в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области-Кузбассе, утвержденными 12.08.2011 заместителем Губернатора Кемеровской области-Кузбасса по экономике и региональному развитию.

Внеплановые проверки осуществляются главой Казского городского поселения в связи с поступлением жалоб от заявителей.

Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, включает в себя проведение опроса по вопросу качества оказания Услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

При проведении опроса количество опрашиваемых потребителей Услуги должно быть достаточным для составления объективной оценки за полнотой и качеством оказания Услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги.

Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Порядок и формы контроля за предоставлением качества Услуги должны обеспечивать:

- объективность (оценка уровня качества предоставления Услуги основывается на реальных фактах);

- непрерывность (оценка уровня качества предоставления Услуги осуществляется ежегодно и направлена на получение результатов измерений количественной и качественной динамики);

- сравнимость (оценка уровня качества предоставления Услуги осуществляется на основании проведения сравнительного анализа с другими муниципальными образованиями Кемеровской области-Кузбасса);

- результативность (оценка уровня качества предоставления Услуги в отчетном периоде осуществляется с целью повышения уровня качества предоставления услуг в очередном периоде);

- сопоставимость (оценка уровня качества предоставления Услуги, проведенная в прошлом периоде, должна быть сопоставима с аналогичной оценкой текущего и последующих периодов).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Администрации, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области- Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области- Кузбасса,

муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Казского городского поселения, МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются на имя главы Таштагольского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба, поступившая, в администрацию поселения, подлежит регистрации в день поступления в журнале входящей корреспонденции.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя или через МФЦ.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Казского городского поселения, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Казского городского поселения, руководитель МФЦ принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области- Кузбасса, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#sub_58) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#sub_59) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#sub_59) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение N 1 к [административному регламенту](#sub_92)

по предоставлению муниципальной услуги

Предоставление разрешения на

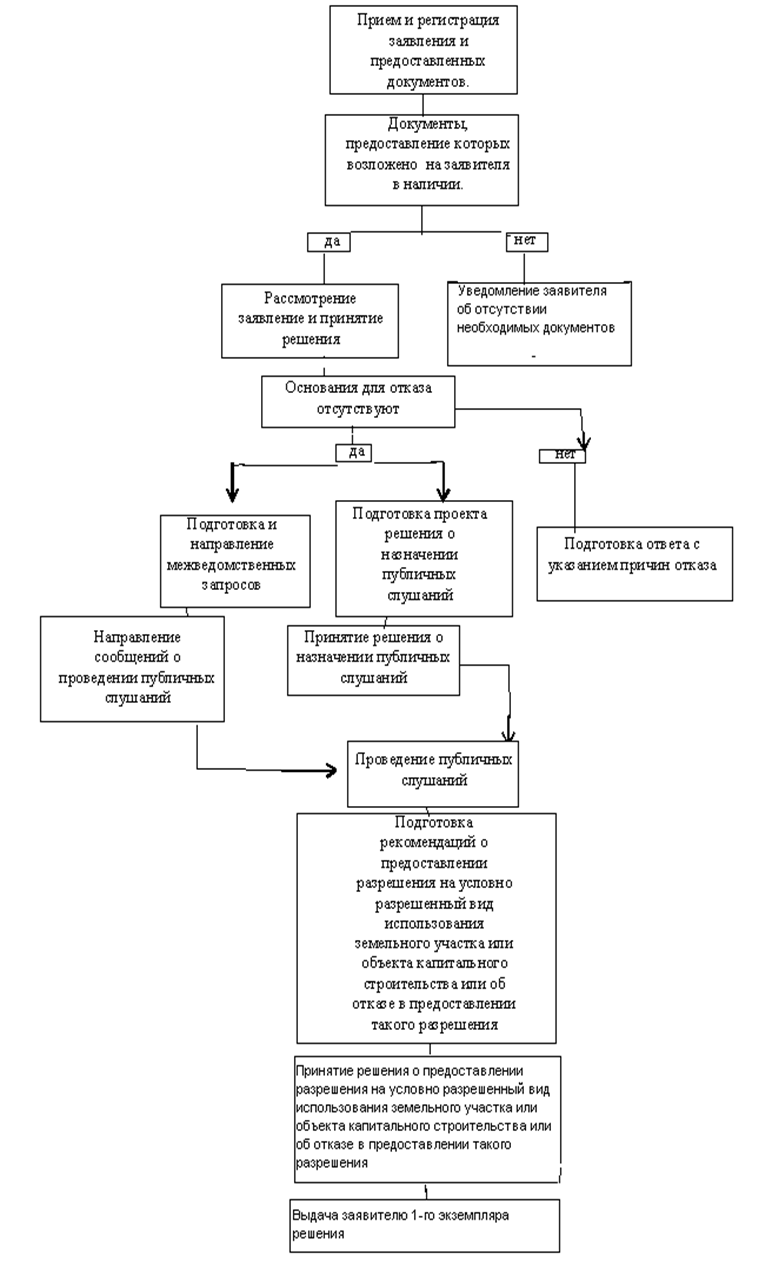
установление категории назначения и

условно разрешенного вида использования

земельного участка или

объекта капитального строительства

**Блок-схема   
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**



Приложение N 2 к [административному регламенту](#sub_92)

по предоставлению муниципальной услуги

Предоставление разрешения на

установление категории назначения и

условно разрешенного вида использования

земельного участка или

объекта капитального строительства

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина полностью, ФИО  индивидуального предпринимателя полностью  или наименование ИП полное,  должность и ФИО полностью представителя  юридического лица (ЮЛ) и полное  наименование)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес проживания гражданина,  местонахождение ИП, ЮЛ)  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление   
о предоставление разрешения на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на установление категории назначения и условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(земельный участок, объект капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

испрашиваемый вид использования или категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: материалы для публичных слушаний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(документы, которые представил заявитель)

Для ускорения выдачи разрешения добровольно прилагаю копии следующих документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для установления личности заявителя предъявляю (для гражданина- документ, удостоверяющий личность, для юридического лица - приказ или доверенность на представителя на бланке юридического лица с указанием реквизитов).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)

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

(должность представителя (подпись гражданина, (инициалы, фамилия)

ЮЛ, реквизиты ИП, представителя ЮЛ)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Казского городского поселения

от \_\_\_\_ №

**Состав комиссии**

**Председатель комиссии:**

Глава Казского городского поселения – Симонова Елена Анатольевна

**Заместитель председателя:**

Заместитель главы Казского городского поселения – Белая Елена Васильевна

**Секретарь комиссии:**

Ведущий специалист по землеустройству – Фокшина Олеся Александровна

**Члены комиссии:**

Ведущий специалист по благоустройству – Зырянова Наталья Анатольевна

Ведущий специалист по правовым вопросам -