

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.07.2018г. № 790-а

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

# Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Управлению архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом.

3. Управлению организационно-контрольной работы администрации Колыванского района Новосибирской области (Долин А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании местного самоуправления Колыванского района «Колыванский Вестник», размещение в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».

4.  Управлению организационно-контрольной работы Администрации Колыванского района Новосибирской области (Долин А.В.) обеспечить опубликование настоящего Постановления в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов Колыванского района Новосибирской области.

5. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально технического сопровождения» (Молоков А.Г.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Колыванского района Новосибирской области.

6.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района

Новосибирской области Е.Г. Артюхов

Галицкая Е.С.

51-271



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.12.2018г. № 1403-а

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 18.01.2012 № 24 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Колыванском районе», в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденный постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.07.2018 № 790-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»,следующие изменения:
2. пункт 2.6.3 дополнить абзацем следующего содержания:

« - предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1. в пункте 5.1:

а) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;»;

б) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1. пункт 5.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1. Отделу правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего Постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направить в управление законопроектных работ и ведение регистра министерства юстиций Новосибирской области.
2. Отделу экономического развития и инвестиций (Нестерова Е.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего Постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района

Новосибирской области Е.Г. Артюхов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2019 г. № 355-а

О внесении изменений в приложение к постановлению

Администрации Колыванского района Новосибирской области

от 23.07.2018 № 790-а

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.07.2018 № 790-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»,следующие изменения:
2. пункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, имущества и земельных отношений подписывает постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».»;

1. пункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. В случае если выявлены неустранимые недостатки или несоответствия в представленных документах, заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, имущества и земельных отношений подписывает постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».».

1. Отделу правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего Постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направить в управление законопроектных работ и ведение регистра министерства юстиций Новосибирской области.
2. Отделу экономического развития и инвестиций (Нестерова Е.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего Постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района

Новосибирской области Е.Г. Артюхов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.04.2019 г. № 500-а

О внесении изменений в приложение к постановлению

Администрации Колыванского района Новосибирской области

от 23.07.2018 № 790-а

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.07.2018 № 790-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»,следующие изменения:
2. абзац шестнадцатый пункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

1. пункт 2.15.3 исключить;
2. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещена на официальном сайте администрации Колыванского района Новосибирской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1. раздел V изложить в следующей редакции:

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо в соответствующий орган местного самоуправления, публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, ГАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Кодекса, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ» устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) 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, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце пункта 5.9, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце пункта 5.9, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».».

1. Отделу правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направить в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.
2. Отделу экономического развития и инвестиций (Нестерова Е.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района

Новосибирской области Е.Г. Артюхов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2019 г. № 774-а

О внесении изменений в постановление

Администрации Колыванского района Новосибирской области

от 23.07.2018 № 790-а

# В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствие с действующим законодательством Администрация Колыванского района Новосибирской области

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденный постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области, следующие изменения:
2. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Сведения о месте нахождения Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном сайте Администрации Колыванского района - www.kolivan.nso.ru, на информационном стенде, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (далее – Единый Портал) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).»;

1. пункт 1.3.2 исключить;
2. пункт 1.3.3 исключить;
3. в раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» внести следующие изменения:

а) добавить пункт 5.12 следующего содержания:

«5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией Колыванского района Новосибирской области.»;

б) добавить пункт 5.13 следующего содержания:

«5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) Администрации Колыванского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Главы Колыванского района Новосибирской области от 28.04.2018 № 62 «Об утверждении порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации Колыванского района Новосибирской области».»;

в) добавить пункт 5.14 следующего содержания:

«5.14. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

1. приложение № 1 к административному регламенту, в котором приведена б**лок-схема предоставления муниципальной услуги**, исключить.
2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направить в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.
3. Управлению экономического развития и инвестиций (Нестерова Е.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
4. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района

Новосибирской области Е.Г. Артюхов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2020 г. № 284-а

О внесении изменений в постановление

Администрации Колыванского района Новосибирской области

от 23.07.2018г. № 790-а

# В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствие с действующим законодательством Администрация Колыванского района Новосибирской области

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.07.2018 № 790-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»,следующие изменения:
2. в пункте 1.1 название «Управление строительства, архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства» заменить на «Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Управление)»;
3. нумерацию пунктов 1.3.4 и 1.3.5 изменить на 1.3.2 и 1.3.3;
4. в пункте 2.2 абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Колыванского района Новосибирской области через структурное подразделение Администрации – Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

1. пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного месяца со дня обращения за муниципальной услугой.»;

1. в пункте 2.4.3 слова «не более 14 дней» заменить на «7 рабочих дней»:
2. в пункте 2.13.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;

1. в пункте 3.4.3 слова «десять дней» заменить на «семь рабочих дней».
2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направить в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.
3. Отделу экономического развития и инвестиций (Нестерова Е.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
4. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района

Новосибирской области Е.Г. Артюхов

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации Колыванского района

Новосибирской области

от 23.07.2018г. № 790-а

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее - Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами - получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Колыванского района Новосибирской области через структурное подразделение Администрации – Управление архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства (далее – Управление).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физические или юридические лицам, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подавшие заявление (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Сведения о месте нахождения Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном сайте Администрации Колыванского района - www.kolivan.nso.ru, на информационном стенде, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (далее – Единый Портал) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.2. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
  2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Колыванского района Новосибирской области через структурное подразделение Администрации – Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ (при наличии). Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

* Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;
* Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

С 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, либо отказ в выдаче такого разрешения;
* выдача разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, либо отказ в выдаче такого разрешения;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного месяца со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 7 дней.

2.5. Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещена на официальном сайте администрации Колыванского района Новосибирской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

2.6.1. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка:

* заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
* документ, подтверждающий право заявителя на земельный участок либо преимущественное право на приобретение земельного участка, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе согласие собственника(ов) земельного участка (в случае если заявитель не является собственником земельного участка и (или) земельный участок находятся в общей (долевой или совместной) собственности).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства:

* заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
* документ, подтверждающий право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок либо преимущественное право на приобретение объекта капитального строительства и земельного участка, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
* документ, подтверждающий соблюдение требований технических регламентов.

В случае обращения за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, являющегося источником воздействия на среду обитания и здоровье человека, заявитель в обоснование заявления может приложить схему планировочной организации земельного участка размещения такого объекта (за исключением индивидуальных жилых домов).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе согласие собственника(ов) объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником объекта капитального строительства и (или) объект капитального строительства находится в общей (долевой или совместной) собственности).

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

* 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;
* представления 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 государственную 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ.

2.7. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашиваются следующие документы: выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства, принадлежащий заявителю;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.9. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

* заявитель письменно отказывается от получения разрешение на условно разрешенный вид использования;
* на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
* запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам;
* размещение объекта капитального строительства не соответствует генеральному плану Колыванского района Новосибирской области, документации по планировке территории;
* предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков не соответствуют градостроительному регламенту;
* земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам; земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

* предоставление документа, подтверждающего соблюдение требований технических регламентов.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: услуга является бесплатной.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Требования к территории и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

1. условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
2. возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления государственной услуги, а также входа и выхода из них;
3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
6. допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;
7. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Здание оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

2.13.2. Требования к местам для ожидания:

* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.13.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.13.4. Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.14. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах, на Интернет-ресурсах Администрации;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания структурного подразделения Администрации;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.15. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ (при наличии):

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ (при наличии). В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ (при наличии) в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2.15.2. Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

* прием и регистрация документов;
* проведение публичных слушаний;
* принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

* в устной форме лично или по телефону;
* к специалистам Управления Администрации, предоставляющим муниципальную услугу;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ (при наличии), заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

3.2. Сотрудником Управления самостоятельно истребуются:

* выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или объект капитального строительства, принадлежащий заявителю;
* выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.3. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Специалист Управления, ответственный за прием и оформление документов:

* устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;
* проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:
* документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
* фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
* в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений ([приложение 3](#sub_1300));
* при приеме документов делает отметку на копии заявления о приеме документов;
* направляет принятые документы секретарю комиссии по градостроительству, землепользованию и застройки Администрации Колыванского района Новосибирской области.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ (при наличии), оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.3.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.4. Проведение публичных слушаний.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3.4.2. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

3.4.3. Комиссия по градостроительству и землепользованию Администрации Колыванского района Новосибирской области направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид 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 семь дней со дня поступления заявления заинтересованного лица.

3.4.4. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

3.4.5. Результатом данной административной процедуры является публикация заключения о результатах публичных слушаний.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является завершение рассмотрения данного вопроса на публичных слушаниях, подготовки заключения по результатам публичных слушаний и рекомендаций о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения.

3.5.2. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, Глава Колыванского района Новосибирской области подписывает постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3.5.3. В случае если выявлены неустранимые недостатки или несоответствия в представленных документах, Глава Колыванского района Новосибирской области подписывает постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо отказ в предоставлении вышеуказанного разрешения и внесение информации о принятом решении в журнал.

3.6. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ (при наличии), возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава района.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании постановления администрации.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу района, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо в соответствующий орган местного самоуправления, публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, ГАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Кодекса, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ» устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) 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, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце пункта 5.9, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце пункта 5.9, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией Колыванского района Новосибирской области.

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) Администрации Колыванского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Главы Колыванского района Новосибирской области от 28.04.2018 № 62 «Об утверждении порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации Колыванского района Новосибирской области».

5.14. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 2

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта

правил землепользования и застройки

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

(наименование муниципального образования)

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

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес,

номер контактного телефона, адрес

электронной почты (при наличии) – для

физических лиц,

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

полное наименование организации – для

юридических лиц,

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

почтовый адрес, индекс, номер контактного

телефона, адрес электронной

почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или объекта капитального строительства)

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

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

(полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации и т.д.)

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

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь,

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

этажность, открытые пространства, существующие

и планируемые места парковки автомобилей и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано

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

негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

допустимые пределы, определенные техническими регламентами)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность руководителя организации (подпись) (инициалы, фамилия)

(для юридического лица))

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на

условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты нормативного правового акта | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Контактные данные | Дата выдачи копии нормативного правового акта, подпись заявителя |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |