



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Добринского муниципального района Липецкой области

06.06.2016г.

с.Нижняя Матренка

№ 54

#### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление 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», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
сельского поселения

В.В.Батышкин

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения  
на условно разрешенный вид использования земельного участка  
или объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области с юридическими и физическими лицами.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1.2.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ .

1.2.2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ .

1.2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

1.2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 31.12.2014).

1.2.6. Устав сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области.

1.2.7. Решение Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от 22.12.2015 N 28-рс «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области»;

1.2.8. Постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района «О формировании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района» № 41 от 26.04.2013г.

1.3. Описание заявителей.

Физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования) и обратившиеся в Комиссию по

подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предусмотренный Правилами землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района (далее - заявление).

С заявлением о предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка для возведения жилого, производственного, культурно-бытового и иного здания, сооружения имеет право обратиться собственник, землепользователь, землевладелец или арендатор земельного участка в целях реализации прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 статьи 40, статьей 41 и пунктом 3 статьи 85 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района (далее - Комиссия) по адресу: 399458, Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная, д.13, администрация сельского поселения.;

б) при личном обращении в администрацию сельского поселения, Комиссию в часы приема по адресу: 399412, Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная, д.13.

Часы приема: вторник, четверг с 14.00 до 16.00.;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), электронный адрес: [matrenk@dobrinka.lipetsk.ru](mailto:matrenk@dobrinka.lipetsk.ru) (с пометкой «В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района»).

1.4.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно:

- путем индивидуального информирования обратившихся лиц;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации <http://nmatrenka.jimdo.com/>,
- в средствах массовой информации.

1.4.3. Консультации по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и оказанию муниципальной услуги предоставляются бесплатно:

- по адресу: 399412, Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная, д.13.

Часы приема: в рабочие дни с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

- по телефонам 8(47462) 5-33-21, 8(47462) 5-33-23;

- посредством ответов на обращения физических и юридических лиц, поступивших на адрес электронной почты: [matrenk@dobrinka.lipetsk.ru](mailto:matrenk@dobrinka.lipetsk.ru) (с пометкой «В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района»).

1.4.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги, и официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- адреса, телефоны и время приема специалистов;
- образец заполнения заявления.

1.4.5. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист администрации подробно информирует

обратившихся.

На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения в администрации сельского поселения.

Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.5. Условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включается в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района порядке после проведения публичных слушаний.

1.6. Сведения о территориальных зонах и видах разрешенного использования земельных участков или объектов капитального строительства, в том числе условно разрешенных видах использования, указаны в Правилах землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, которые доступны для ознакомления на официальном сайте администрации.

1.7. Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются территориальным органом Федеральной государственной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области (Росреестр), расположенным по адресу:

398024 Липецкая обл., г. Липецк, проспект Победы, 8,  
телефон 8 (474) 222-59-06

1.8. В администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района по адресу: 399412, Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная, д.13 можно получить:

1) копию договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) копию договора аренды земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района.

1.9. В органе государственной власти сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, уполномоченном на распоряжение земельными участками, находящимися в собственности сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, а также уполномоченном до 01.03.2015 на предоставление для строительства земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, можно получить:

1) копию договора аренды земельного участка, находящегося в собственности сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района и предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) копию заключенного до 01.03.2015 договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, предоставленного для строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района.

Копии документов, указанных в пункте 1.9 настоящего Административного регламента, предоставляются администрацией сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, расположенной по адресу: 399412, Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная, д.13.

1.10. В администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района можно бесплатно получить градостроительный план земельного участка, в отношении которого планируется получить разрешение на условно разрешенный вид использования.

Муниципальная услуга по предоставлению градостроительного плана земельного участка предоставляется в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области в лице Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) Заявителю копии постановления администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 43 дня со дня поступления заявления в Комиссию.

2.4.2. В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 4 месяца со дня поступления заявления в Комиссию.

2.4.3. По заявлению физического или юридического лица об устранении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо по собственной инициативе Комиссия и Департамент в течение 1 месяца со дня поступления такого заявления (со дня выявления) принимают все необходимые меры для исправления допущенных опечаток или ошибок.

Заявление об устранении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах может быть подано (направлено) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление подано (направлено) в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка запрашивается в отношении земельного участка, который соответствует требованиям пункта 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации (является недвижимой вещью, представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи).

2.5.3. Разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства запрашивается в отношении объекта капитального строительства, который соответствует требованиям пункта 10 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (является зданием, строением, сооружением, объектом, строительство которого не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек).

2.5.4. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подано (направлено) в отношении земельного участка, на который распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, указанные в части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса).

2.5.5. Для территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подано (направлено) заявление, Правилами землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области предусмотрен испрашиваемый условно разрешенный вид использования.

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

2.6.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, заявитель не обязан предоставлять документы и информацию, указанные в абзацах «б» - «е» настоящего подпункта при условии, что такие документы и информация предоставлялись заявителем для внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области и на основании этих документов и информации испрашиваемый условно разрешенный вид использования был включен в градостроительный регламент.

В случаях, не предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, заявитель должен самостоятельно представить в Комиссию:

а) 1 экземпляр заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в котором должна содержаться следующая достоверная информация:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- реквизиты решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе этого же заявителя;

- почтовый адрес для связи с заявителем;

- местоположение и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого запрашивается получение разрешения на условно разрешенный вид использования;

- кадастровый номер (сведения) об объекте капитального строительства, в отношении которого запрашивается получение разрешения на условно разрешенный вид использования;

- вид права, на котором заявителю принадлежит земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается получение разрешения на условно разрешенный вид использования;

- реквизиты (дата и номер) договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования (указывается в случае, если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности);

- испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или

объекта капитального строительства из числа предусмотренных Правилами землепользования и застройки сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области условно разрешенных видов использования для территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

- обоснование границ санитарно-защитных либо охранных зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- дата;

- подпись на каждом листе заявления и расшифровка подписи;

- печать (при наличии);

б) 1 экземпляр копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) 1 экземпляр копии документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель физического или юридического лица);

г) 1 экземпляр правоустанавливающих документов (надлежащим образом заверенные копии) на объекты недвижимости, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся Заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

е) схему земельного участка с отображением: мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним; планируемых параметров объектов капитального строительства (площадь застройки, количество этажей, вместимость); зданий, строений и сооружений, подлежащих сносу (при наличии); решений по планировке, благоустройству, озеленению территории, в том числе по существующим и планируемым местам размещения стоянок автотранспортных средств, нормативных площадок; границ санитарно-защитных, санитарных, шумовых либо охранных зон объектов капитального строительства (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области и которые заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги:

а) в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указанном в пункте 1.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются:

- сведения (информация, выписки) о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- сведения (информация, выписки) о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- сведения (информация, выписки) о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого испрашивается разрешение;

б) в администрации сельского поселения запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в пункте 1.8 настоящего Административного регламента;

в) в администрации сельского поселения запрашиваются копии договоров земельных участков, указанных в пункте 1.9. настоящего Административного регламента;

г) в администрации сельского поселения запрашивается копия градостроительного плана земельного участка и копии документов, предусмотренных абзацем «г» подпункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.6.3. В целях проверки соблюдения требований части 3 статьи 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации и подготовки мотивированного и обоснованного заключения Комиссии по вопросу предоставления разрешения заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы (сведения, информацию) о том, что изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется с соблюдением требований технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия, требований пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности.

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

2.7.1. Заявителем не представлены документы, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно.

2.7.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное распоряжаться земельным участком или объектом капитального строительства.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования должны содержать все мотивы, послужившие основанием таких рекомендаций. Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) на основании имеющихся сведений о планируемом использовании земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия придет к обоснованному выводу, что испрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует градостроительному регламенту и (или) повлечет нарушение требований технических регламентов, прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности;

б) участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования представили в Комиссию предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, в которых возражают в предоставлении заявителю испрашиваемого разрешения;

в) имеются документально подтвержденные сведения (выписки, информация) о том, что после обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в установленном законом порядке произошла смена собственника земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

г) имеется вступившее в силу решение суда о сносе объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;



признании недействительной сделки, на основании которой у заявителя возникло право на земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

д) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для возведения объекта капитального строительства находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю в установленном законом порядке в аренду для целей, не связанных со строительством, либо если испрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целям предоставления земельного участка, указанным в договоре аренды;

е) отсутствует согласие иных собственников земельного участка или объекта капитального строительства на изменение вида разрешенного использования;

ж) ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии у заявителя прав по распоряжению земельным участком или объектом капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, если документ, подтверждающий такое право не представлен заявителем по собственной инициативе;

з) представленные заявителем копии документов, сведения, выписки противоречат либо не соответствуют (полностью или частично) сведениям уполномоченных органов, указанных в пунктах 1.7 - 1.10 настоящего Административного регламента;

и) поступление письменного отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Глава администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области принимает решение по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на основании рекомендаций Комиссии и с учетом заключения о результатах публичных слушаний по такому вопросу.

2.9. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса, частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет заявитель.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут с момента обращения к специалисту администрации.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация сельского поселения обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию сельского поселения.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

На информационных стендах размещается полная информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе образцы заполнения заявления и перечни документов, необходимые для оказания муниципальной услуги.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.13.1. Наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента.

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

3.1. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе заявителя, то решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому заявителю предоставляется в следующем порядке:

3.1.1. Комиссия принимает от заявителя документы и информацию, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.1.2. администрация сельского поселения готовит в установленном порядке проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, после чего представляет такой проект на подпись главе администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 40 дней с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. глава администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех дней со дня поступления проекта постановления администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, указанного в подпункте 3.1.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4. Постановление администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области с указанием принятого решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования публикуется в газете «Добринские вести», размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области и направляется в адрес заявителя, при этом заявитель вправе получить указанное постановление лично или через представителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней с момента принятия решения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования. В случае, если заявитель обратился в Департамент за получением результата предоставления муниципальной услуги лично или через представителя, то постановление предоставляется в течение 15 минут с момента обращения.

3.2. Если иное не предусмотрено пунктом 3.1 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в следующем порядке:

3.2.1. Комиссия принимает от заявителя и регистрирует документы и информацию, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является получение документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно и наличие правовых оснований предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Администрация сельского поселения направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений и информации в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, за исключением случая, если указанные сведения (информация, выписки, копии) по собственной инициативе приложены заявителем к заявлению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 5 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Комиссия организывает публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного

регламента, в том числе не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении таких слушаний лицам, указанным в части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.4. Комиссия проводит публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и оформляет протокол публичных слушаний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и публикует такое заключение в газете «Добринские вести», а также размещает заключение на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области в сети Интернет.

Максимальный срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента и не может быть более одного месяца.

3.2.6. Комиссия готовит рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения на основании заключения о результатах публичных слушаний.

На основании указанных заключения и рекомендаций Комиссии Администрация сельского поселения готовит проект постановления (о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и об отказе в предоставлении такого разрешения), после чего согласовывает подготовленный проект в установленном порядке.

Рекомендации Комиссии направляются главе сельского поселения с подготовленным администрацией сельского поселения проектом постановления, с приложением заявления и всех имеющихся в Комиссии документов по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 60 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.2.7. На основании рекомендаций, указанных в подпункте 3.2.6 настоящего Административного регламента, глава администрации сельского поселения принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

3.3. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим Административным регламентом, за исключением административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.1.3 и 3.2.7 настоящего Административного регламента, несет председатель Комиссии

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, за исключением административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.1.3 и 3.2.7. настоящего Административного регламента, осуществляет председатель Комиссии лично.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб, поданных (направленных) в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента либо в случае поступления обращений

контрольно-надзорных органов, по инициативе председателя Комиссии. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации сельского поселения.

4.3. В случае выявления нарушения муниципальными служащими своими решениями или действиями (бездействием) требований нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, к таким лицам принимаются меры дисциплинарной и иной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Комиссии, администрации сельского поселения или главы администрации сельского поселения, либо муниципального служащего администрации, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Липецкой области, 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 Липецкой области, муниципальными правовыми актами;
- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации сельского поселения, должностного лица администрации сельского поселения от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в администрацию сельского поселения. Жалоба на решения, принятые главой администрации сельского поселения, подается на имя главы администрации сельского поселения и рассматривается главой администрации сельского поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги подается на имя главы администрации сельского поселения и рассматривается главой администрации сельского поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации сельского поселения, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, 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 (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации сельского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, 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 принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, 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 Липецкой области, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации сельского поселения и информационных стендах администрации сельского поселения в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный  
вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства»

В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки

От \_\_\_\_\_  
(адрес) \_\_\_\_\_  
(контактный телефон) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (физическое или юридическое лицо)

Просит предоставить разрешение на \_\_\_\_\_  
(условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства— нужное указать)

Место нахождения земельного участка (или объекта капитального строительства): \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (указывается полный адрес: область,

\_\_\_\_\_ муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)  
Обязываюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Приложение (копии):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Подпись лица, подавшего заявление:

«\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении разрешения на**  
**условно разрешенный вид использования земельного участка**  
**или объекта капитального строительства**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (для обозрения).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).
3. Копия выписки из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей).
4. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).
5. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок.
6. Копия кадастрового паспорта на земельный участок.
7. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок заявителя (заявителей).
8. Копии технических (кадастровых) паспортов на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке заявителя (заявителей) (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке заявителя (заявителей)).
9. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке заявителя (заявителей) (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке заявителя (заявителей)).
10. Копия кадастрового плана соответствующей территории с указанием земельных участков, смежных к земельному участку заявителя (заявителей).
11. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки, смежные к земельному участку заявителя (заявителей).
13. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельных участках смежных к земельному участку заявителя (заявителей) (при наличии зданий, строений, сооружений на данных земельных участках).
14. Бумага листовая для офисной техники в количестве 200 листов форматом А4.
15. Конверты, заполненные на имя адресатов согласно выпискам из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указанным в п.9, 13 настоящего Перечня, по количеству данных правообладателей.





**ОБРАЗЕЦ**

**РЕШЕНИЯ** \_\_\_\_\_ (наименование МО)  
**ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ  
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица  
Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа,  
принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с  
жалобой \_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_

УСТАНОВЛЕНО: Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом  
или \_\_\_\_\_ должностным \_\_\_\_\_ лицом, \_\_\_\_\_ рассматривающим  
жалобу: \_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения  
жалобы: \_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или  
должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо  
не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -  
\_\_\_\_\_

На основании изложенного  
**РЕШЕНО:**

1. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано  
правомерным или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или  
частично)
  2. \_\_\_\_\_  
(решение принято по существу жалобы, — удовлетворена или не удовлетворена  
полностью или частично)
  3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных  
нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)
- Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде. Копия  
настоящего решения направлена по  
адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица уполномоченного,  
принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)