



**Администрация Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2021 **№** 508

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Нижегородской области от 22.11.2007 N 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области", администрация Дивеевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

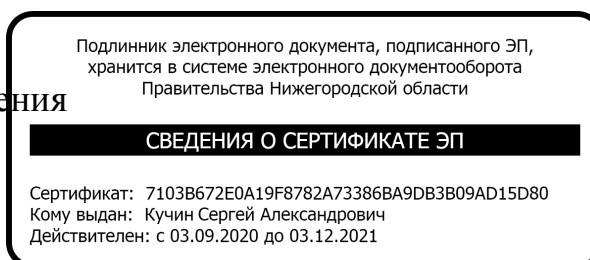
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте

администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления капитального строительства и архитектуры администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области Шанина Д.В.

Глава местного самоуправления



С.А.Кучин

Сыров С.А.
Герасимова Е.В.
Шанин Д.В.

Утвержден
постановлением администрации
Дивеевского муниципального
округа
Нижегородской области
от _____ N _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И (ИЛИ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ДИВЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области" (далее - регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель, заявители) являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, обращение в которые необходимо для информирования и предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области", размещаются на официальном сайте Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в сети Интернет (<http://www.diveevo-adm.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (www.gu.nnov.ru) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области" осуществляется:

1. Управление капитального строительства и архитектуры Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее - УКСиА):

- по адресу: 607320, Нижегородская область, с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 28В, каб. 233;

- по телефону: (83134) 4-52-50;

- по электронной почте: official@adm.div.nnov.ru..

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

2.2. Наименование органов местного самоуправления, предоставляющих услугу:

2.2.1. Администрация Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

Адрес и режим работы Администрации: 607320, Нижегородская область, с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 28В;

понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48;

пятница с 08.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.48;

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон/факс: (83134) 4-54-55/(83134) 4-54-56;

адрес электронной почты: official@adm.div.nnov.ru.

Структурным подразделением органа местного самоуправления, непосредственно оказывающим муниципальную услугу, является управление капитального строительства и архитектуры администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее - УКСиА).

Адрес и режим работы УКСиА: 607320, Нижегородская область, с. Дивеево, ул. Октябрьская, дом 28В, каб. 233;

понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48;

пятница с 08.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.48;

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон: (83134) 4-52-50;

адрес электронной почты: oks@adm.div.nnov.ru.

2.2.2. При личном обращении заявителя прием заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, осуществляется и специалистами УКСиА.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области;

2.3.2. мотивированный отказ в форме уведомления в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в Администрации Дивеевского муниципального округа заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

Срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней со дня проведения публичных слушаний.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Приказ департамента градостроительного развития территории Нижегородской области от 26.02.2016 N 01-10/24 "Об утверждении типовых административных регламентов предоставления муниципальных услуг";
- Закон Нижегородской области от 08.04.2008 N 37-З "Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области";
- Положение об администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области утвержденное решением Совета депутатов Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 12.01.2021 N 2;
- Положение об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, утвержденное решением Совета депутатов Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 22.12.2020 N 116;
- Положение о Комиссии по землепользованию и застройке Дивеевского

муниципального округа Нижегородской области, утвержденное постановлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 22.01.2021 N 8;

- Градостроительные, строительные, санитарные и другие действующие нормы и правила.

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

2.6.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1);

2.6.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.6.3. документ, подтверждающий полномочия представителей заявителя (в случае подачи заявления представителем гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя);

2.6.4. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из соответствующего государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2.6.5. копии правоустанавливающих документов на земельный участок, объект капитального строительства:

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (при наличии);

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты капитального строительства (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (при наличии);

- копии кадастрового паспорта земельного участка и (или) объекта капитального строительства (выписка из государственного кадастра недвижимости) (при наличии);

2.6.6. копия решения Инвестиционного совета при Губернаторе Нижегородской области (при наличии);

2.6.7. картографический материал либо ситуационный план земельного участка, отображающий местоположение земельного участка/объекта капитального строительства;

2.6.8. предпроектные предложения по планируемому освоению рассматриваемой территории (при наличии):

- схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых к строительству объектов и отображением зон с особыми условиями использования от предполагаемого к размещению объекта (при наличии таких зон);

- краткая пояснительная записка;

- эскизный проект.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.4 - 2.6.6 пункта 2.6 настоящего Регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель не лишен права их предоставить вместе с заявлением.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставится подпись заявителя, его адрес, контактный телефон и указывается дата.

2.6.9. Запрещено 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 РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Должностное лицо Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, не вправе 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 Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", предоставляемых лично заявителем;

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

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

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

включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Процедура формирования и направления запросов.

2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в УКСиА Администрации.

2.7.2. Формирование и направление запроса осуществляется в том случае, если заявитель не представил документы (их копии, сведения), которые находятся в распоряжении органов и подведомственных им организаций.

2.7.3. В день наступления основания для начала административной процедуры должностное лицо для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, отраслевые (функциональные) структурные подразделения Администрации либо подведомственные государственным органам или отраслевым (функциональным) структурным подразделениям Администрации организации, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.7.4. Органы государственной власти, отраслевые (функциональные) структурные подразделения Администрации либо подведомственные государственным органам или отраслевым (функциональным) структурным подразделениям Администрации организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в п. 2.6.4 - 2.6.6 пункта 2.6 настоящего Регламента, в установленный срок (не более пяти рабочих дней со дня поступления запроса) представляют данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

2.7.5. Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

2.7.6. Результат процедуры - поступление в УКСиА Администрации запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

2.8.1. в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют сведения о фамилии, имени, отчестве заявителя либо его представителя, наименование юридического лица либо его представителя, адрес заявителя, контактный телефон;

2.8.2. не подлежат приему документы, тексты которых написаны неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины, основания и возвращаются документы заявителю.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2.9.2. в заявлении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

2.9.3. в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства отсутствует в градостроительном регламенте, установленном для соответствующей территориальной зоны Правил землепользования и застройки;

2.9.4. в случае отрицательного мнения лиц, участвующих в публичных слушаниях;

2.9.5. в случае нецелесообразности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление в письменной форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются причины и основания отказа.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, - не установлен.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

- В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной (государственной) услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная (государственная) услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной (государственной) услуги наравне с другими лицами. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной (государственной) услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются эффективная и высококвалифицированная работа специалистов, соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

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

особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления по предоставлению муниципальной услуги и приложенных документов;
- рассмотрение заявления на заседании комиссии по землепользованию и застройке Дивеевского муниципального округа Нижегородской области;
- рассмотрение на публичных слушаниях, подготовка заключения о результатах публичных слушаний;
- рассмотрение результатов публичных слушаний на заседании комиссии по землепользованию и застройке Дивеевского муниципального округа Нижегородской области;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка либо объектов капитального строительства на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении.

Последовательность предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (Приложение 2).

3.2. Порядок организации работы Комиссии по землепользованию и застройке Дивеевского муниципального округа Нижегородской области и ее состав определяется постановлением Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 22.01.2021 N 8.

3.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области утвержденным решением Совета депутатов Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 22.12.2020 N 116 с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4. Прием заявления по предоставлению муниципальной услуги и приложенных документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов от заявителя и последующего направления документов для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в Комиссию по землепользованию и застройке Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

3.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6. Рассмотрение заявления на заседании Комиссии по землепользованию и застройке

Дивеевского муниципального округа Нижегородской области осуществляется в соответствии с правовым актом, указанным в пункте 3.2 Регламента.

3.7. Рассмотрение на публичных слушаниях, подготовка заключения о результатах публичных слушаний осуществляется в соответствии с правовым актом, указанным в пункте 3.3 Регламента.

3.7.1. Время и место проведения публичных слушаний должны определяться таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех заинтересованных лиц и иных участников публичных слушаний.

3.7.2. При определении места проведения публичных слушаний необходимо исходить из соответствия требованиям, установленным пунктом 2.13 Регламента.

3.7.3. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о проведении публичных слушаний, независимо от количества пришедших на слушания жителей.

3.7.4. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Дивеевского муниципального округа Нижегородской области о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.7.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе местного самоуправления Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

3.8. На основании указанных рекомендаций глава местного самоуправления Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.8.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 регламента, готовится проект постановления Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, и направляет его на согласование в соответствии с порядком, установленным в Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

3.8.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего регламента, готовится проект постановления Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенного на территории Дивеевского

муниципального округа Нижегородской области, и направляет его на согласование в соответствии с порядком, установленным в Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

3.8.3. После проведения всех необходимых согласований проект соответствующего постановления направляется главе местного самоуправления Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области для рассмотрения и подписания.

3.9. Решение, принятое главой Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в сети Интернет (<http://www.diveevo-adm.ru/>).

3.10. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично либо уполномоченному доверенному лицу на руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или направляется по почте.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы местного самоуправления Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется начальником управления капитального строительства и архитектуры администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, ее отделов и организаций, предоставляющих услугу либо участвующих в ее предоставлении, а также должностных лиц

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Дивеевского муниципального округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УКСиА, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица УКСиА, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Дивеевского муниципального округа Нижегородской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УКСиА, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, Администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного
участка и (или) объекта капитального строительства,
расположенного на территории Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области "

Главе местного самоуправления
Дивеевского муниципального округа
С.А. Кучину

(Ф.И.О. (наименование организации))

(место регистрации (местонахождения))

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу выдать/предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования наименование объекта _____

_____ земельный участок, объект
капитального строительства

расположенного по адресу: _____,
кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____,
для _____.
указать испрашиваемый вид разрешенного использования

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ листах;
- 2) _____ на _____ листах;
- 3) _____ на _____ листах.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного
участка и (или) объекта капитального строительства,
расположенного на территории Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области "

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ
ВИД
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И (ИЛИ) ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

