



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022 2022 г.

№ 347-п

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

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», Законом Рязанской области от 28.12.2018 № 106-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и органами государственной власти Рязанской области», приказом главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 14.06.2022 № 24-ок «О направлении работника в командировку», руководствуясь постановлением Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 153 «Об утверждении Положения о главном управлении архитектуры и градостроительства Рязанской области», главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Отделу кадровой работы и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Рязанские ведомости» (www.rv-ryazan.ru) и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в течение двух дней со дня его издания.

4. Отделу информационного обеспечения градостроительной деятельности разместить настоящее постановление на официальном сайте главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области в сети «Интернет».

И.о. начальника

О.М. Алямовская

Приложение
к постановлению
главного управления архитектуры и
градостроительства Рязанской области
от «24» июня 2022 г. № 347-п.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги; определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – государственная услуга, услуга), а также регулирует отношения, возникающие между юридическими и физическими лицами и главным управлением архитектуры и градостроительства Рязанской области (далее - Главное управление) при участии комиссии по территориальному планированию, землепользованию и застройке Рязанской области (далее — Комиссия) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги на территории Рязанской области (за исключением территории муниципального образования - городской округ город Рязань).

1.2. Административный регламент применяется в случаях, если вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства определен в качестве условно разрешенного вида использования в Правилах землепользования и застройки соответствующего муниципального образования Рязанской области (за исключением территории муниципального образования - городской округ город Рязань).

1.3. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.4. Информирование о предоставлении государственной услуги:

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Главного управления, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://uag.ryazangov.ru/>);

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

4) непосредственно при личном приеме заявителя в Главном управлении или многофункциональном центре;

5) по телефону Главного управления или многофункционального центра;

6) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.4.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) в Главном управлении при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте;

2) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону.

1.4.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Главного управления и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Главного управления, включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Главного управления, о графике приема заявлений на предоставление государственной услуги.

В залах ожидания Главного управления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Главном управлении при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Главным управлением при участии Комиссии.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту);

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.5.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 66 календарных дней с момента поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Главное управление направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов согласно пункту 2.4 Административного регламента.

2.5.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в Главном управлении или МФЦ, осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- лично или посредством почтового отправления в Главное управление;
- через МФЦ;
- через Единый портал.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Главного управления, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Главного управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы и материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Непредставление заявителем таких документов и материалов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, отказа в предоставлении разрешения

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

3) земельный участок расположен в границах двух и более территориальных зон;

4) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства отсутствует в перечне условно разрешенных видов использования, установленных правилами землепользования и застройки для территориальной зоны, в которой расположен рассматриваемый земельный участок;

5) земельный участок не стоит на кадастровом учете.

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

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по результатам общественных обсуждений (публичных слушаний);

3) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

4) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон.

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

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение государственной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в том числе в электронной форме.

2.12.1. При личном обращении заявителя в Главное управление с заявлением о предоставлении государственной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника 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 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Главного управления, на Едином портале;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

- 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные должностными лицами Главного управления, МФЦ;

- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Главное управление, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале;

- б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала;
- д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Главного управления, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Единого портала.

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. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений Комиссией;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 5) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 6) принятие решения о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 7) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном результате предоставления государственной услуги осуществляется исправление таких опечаток и (или) ошибок в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.1. Заявитель вправе обратиться в Главное управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в котором указывается полное наименование постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его реквизитов (номер и дата).

Уполномоченный специалист в срок, не превышающий пяти календарных дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист подготавливает проект постановления о внесении изменений в постановление о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление о внесении изменений).

Постановление о внесении изменений подписывается начальником Главного управления, регистрируется согласно правилам делопроизводства Главного управления и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет семь календарных дней с момента поступления соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4. Порядок выдачи дубликата постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Заявитель вправе обратиться в Главное управление с заявлением о выдаче дубликата постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее — заявление о выдаче дубликата), в котором

указывается полное наименование постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его реквизитов (номер и дата).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 3.5 настоящего Административного регламента, Главное управление выдает дубликат постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном постановлении. В случае, если ранее заявителю было выдано постановление о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решение об отказе в выдаче дубликата постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата постановления о предоставлении/об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Главное управление с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения Главное управление принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Главное управление за предоставлением услуги.

3.7. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого Портала, официальных сайтов органов исполнительной власти, в том числе порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием;
- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация запроса государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное обжалование.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Главного управления, соответствующие обязанности которых определены их должностными инструкциями. Текущий контроль осуществляется путем проверок исполнения по существу, форме и срокам положений настоящего Административного регламента должностными лицами Главного управления.

4.1.1. Контроль за деятельностью должностных лиц Главного управления по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником Главного управления.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным начальником Главного управления, но не чаще одного раза в три года.

4.2.3. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

4.2.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Главное управление заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Главное управление заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Главным управлением;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Главным управлением. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Главном управлении.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Главного управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

**Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,
государственных служащих, работников**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Главного управления, многофункционального центра, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Главного управления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Главное управление или в многофункциональный центр,

либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решение, действия (бездействие) начальника Главного управления рассматривается в Правительстве Рязанской области, жалоба на решение, действия (бездействие) должностного лица Главного управления рассматривается начальником Главного управления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее двух дней с момента поступления.

5.5. Жалоба, поступившая в Главное управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Главного управления, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, 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. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, уполномоченной организацией либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

ФОРМА

В

(наименование органа предоставляющего услугу)

от

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

(Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.)

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления государственной услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

ФОРМА

*(Бланк органа, осуществляющего
предоставление государственной услуги)*

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

от _____ № _____

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 2 Закона Рязанской области от 28.12.2018 № 106-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и органами государственной власти Рязанской области», Постановлением Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 153 «Об утверждении Положения о главном управлении архитектуры и градостроительства Рязанской области», с учетом заключения о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ :

1. Предоставить _____ разрешение
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
 на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - « _____ »
(наименование условно разрешенного вида использования)
 в отношении земельного участка с кадастровым номером _____,
 расположенного по адресу: _____.
(указывается адрес)

2. Опубликовать настоящее постановление в « _____ ».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
государственной услуги)*

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

ФОРМА

*(Бланк органа, осуществляющего
предоставление государственной услуги)*

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства**

от _____ № _____

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 2 Закона Рязанской области от 28.12.2018 № 106-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и органами государственной власти Рязанской области», Постановлением Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 153 «Об утверждении Положения о главном управлении архитектуры и градостроительства Рязанской области», с учетом заключения о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____:

1. Отказать _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - « _____ »
(наименование условно разрешенного вида использования)

в отношении земельного участка с кадастровым номером _____,
 расположенного по адресу: _____,
(указывается адрес)

на основании _____

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

2. Опубликовать настоящее постановление в « _____ ».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
государственной услуги)*

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

ФОРМА

(фамилия, имя, отчество, место жительства -
для физических лиц; полное наименование,
место нахождения, ИНН – для юридических лиц)

(Бланк органа, осуществляющего
предоставление государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в Главное управление с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Главное управление, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
государственной услуги)

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

ФОРМА

(фамилия, имя, отчество, место жительства -
для физических лиц; полное наименование,
место нахождения, ИНН – для юридических лиц)

(Бланк органа, осуществляющего
предоставление государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

дата направления заявления)

принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с: _____

(указываются основания отказа в предоставлении

государственной услуги)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Главное управление, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
государственной услуги)

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального
строительства»

ФОРМА

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административно	3 календарных дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/ ИИС	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов
					Отсутствие оснований для	Регистрация заявления в

го регламента					отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	2 календарных дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги		

		законодательство м РФ и субъекта РФ						
3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений								
Пакет зарегистрирован ных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Рассмотрение документов на рабочем заседании Комиссии, подготовка протокола рабочего заседания Комиссии, выписки из протокола рабочего заседания Комиссии	14 календарных дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченны й орган)/ГИС/ ПГС	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренны х пунктом 2.9.2 Административн ого регламента	Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги		
Проект решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний	Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	3 календарных дня		Уполномоченны й орган)/ГИС/ ПГС	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренны х пунктом 2.9.2 Административн ого регламента	Подготовка проекта решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний	Решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний	
Решение о проведении публичных слушаний	Проведение публичных слушаний или обсуждений	не более 30 дней со дня оповещения	должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченны й орган)/ГИС/ ПГС		Протокол общественных обсуждений или обсуждений		

слушаний или общественных обсуждений	общественных обсуждений	жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	ответственное за предоставление государственной услуги			публичных, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний
4. Принятие решения						
Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний	Подготовка рекомендаций о предоставлении об отказе в предоставлении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	10 календарных дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС/ПГС		Рекомендации о предоставлении/ об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
Рекомендации о предоставлении/ об отказе в предоставлении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта	Принятие решения о предоставлении/ об отказе в предоставлении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта	не более 5 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное	Уполномоченный орган)/ГИС/ПГС	Отсутствие/ наличие оснований для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или	Решение о предоставлении/ об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства	объекта капитального строительства		им лицо	объекта капитального строительства, предусмотренных пунктом 2.9.3 Административного регламента	капитального строительства
5. Выдача результата					
Результат предоставления государственной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)	Выдача результата предоставления государственной услуги	1 календарный день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС/ ППС	Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю