



**Администрация Саргазинского сельского поселения  
Сосновского муниципального района  
Челябинской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

п.Саргазы

От 20.10.2015 г. № 236/1

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации Администрация Саргазинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетени «Сосновская Нива» и разместить на официальном сайте Администрации Саргазинского сельского поселения в сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Саргазинского сельского поселения

В.Г. Куприянов

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

**I. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги на территории Саргазинского сельского поселения.

2. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется Главой Саргазинского сельского поселения, заместителем Главы Саргазинского сельского поселения.

3. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включает рассмотрение письменных заявлений граждан и юридических лиц, заявлений в форме электронного документа.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по подготовке разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства предоставляется:

- на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- непосредственно в Администрации Саргазинского сельского поселения;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

5. Информацию о порядке выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства можно получить, используя средства телефонной связи, непосредственно в Администрации Саргазинского сельского поселения, находящегося по адресу: 456531, п. Саргазы, ул. Мичурина, д. 10 «а», каб. 4.

График работы отдела: вторник - с 09-00 до 17-00 ч. Пятница с 09-00 до 16-00 ч. (перерыв - с 13-00 до 14-00 ч.). Суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию о графике (режиме) работы можно получить по телефону 8(351)44-99-3-08.

6. В соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ по каналам межведомственного взаимодействия документы запрашиваются в:

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области по адресу: г. Челябинск, ул. Елькина, 85.
- Федеральном бюджетном учреждении "Кадастровая палата" по Челябинской области по адресу: г. Челябинск, ул. Елькина, 85.

7. При ответах на телефонные звонки работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан и юридических лиц по вопросам выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил

гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

9. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

9.1. Полномочия Саргазинского сельского поселения, в области градостроительной деятельности, в том числе полномочия по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, исполняются Администрацией Саргазинского сельского поселения.

9.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Саргазинского сельского поселения.

10. Получатели муниципальной услуги: физическое или юридическое лицо, имеющее намерение в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - Заявитель).

10.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с порядком, указанным в [блок-схеме](#) (приложение 1).

11. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю решения Администрации Саргазинского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации заявления.

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

14. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Земельный [кодекс](#) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- Правила землепользования и застройки Саргазинского сельского поселения;
- 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";
- [Устав](#) Саргазинского сельского поселения.

15. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- [заявление](#) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по образцу согласно приложению 2 (далее - заявление);
- согласие собственника(-ов) земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства и (или) земельный участок или объект капитального строительства находятся в общей (долевой или совместной) собственности);

- сведения о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, а также о зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение;

- информация о предполагаемом уровне (и иных характеристиках) негативного воздействия на окружающую среду, а также перечень правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия;

- документ, подтверждающий право заявителя на объект капитального строительства или земельный участок либо преимущественное право на приобретение объекта капитального строительства или земельного участка;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

16. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия.

16.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроках, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или объект капитального строительства, принадлежащий заявителю;

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

16.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 16.1](#) настоящего регламента, по собственной инициативе.

16.3. Документы по межведомственным запросам предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

17. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие обстоятельства:

- заявление и (или) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- заявление и (или) документы исполнены нечитаемо либо неразборчиво;

- заявления и (или) документы исполнены карандашом;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- фамилии, имена, отчества, адреса, наименования указаны не полностью.

18. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- не представлены документы в соответствии с [пунктом 15](#) настоящего регламента;

- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

- запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам;

- размещение объекта капитального строительства не соответствует документации по планировке территории (при наличии);

- предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков не

соответствуют градостроительному регламенту;

- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

- заявитель письменно отказался от получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

- земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;

- размещение объектов капитального строительства, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, не соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм.

19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.1. Помещения, выделенные для осуществления функции по рассмотрению заявлений граждан и юридических лиц, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим [правилам](#) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

20.2. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение заявлений, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого работника) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме.

20.3. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

21. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

21.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

21.2. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

21.3. Получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, по выбору заявителя.

21.4. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

21.5. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

21.6. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Саргазинского сельского поселения в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

21.7. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрацию Саргазинского сельского поселения являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления



муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

22.1. Специалист Администрации Саргазинского сельского поселения обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Администрации Саргазинского сельского поселения [sargazinskoe.eps74.ru](http://sargazinskoe.eps74.ru).

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

23. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и представленных документов;
- регистрация заявления и представленных документов в день его поступления;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- направление сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение, не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

- подготовка специалистом в течение 30 дней со дня регистрации заявления проекта постановления Администрации Саргазинского сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, его публикация в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Саргазинского сельского поселения [sargazinskoe.eps74.ru](http://sargazinskoe.eps74.ru), либо ответа об отказе в приеме документов в соответствии с п. 17, п. 18 настоящего регламента;

- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ;

- подготовка заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на сайте Администрации не позднее 30 дней с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения;

- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их Главе Саргазинского сельского поселения;

- принятие решения Главой Саргазинского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций;

- выдача специалистом отдела Заявителю решения Администрации Саргазинского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 3 дней со дня его принятия.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

24. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте, за все действия, а также бездействие в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами регламента, а также принятием решений ответственными лицами.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Администрации Саргазинского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке.

27.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) являются:

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Администрации Саргазинского сельского поселения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Администрации Саргазинского сельского поселения;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Администрации Саргазинского сельского поселения;
- наличие фактов нарушения прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) органа, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.2. Заявитель может обратиться с жалобой о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Администрации Саргазинского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- по номерам телефонов: 8 (35144) 99-3-93;
- в письменной форме на почтовый адрес Администрации Саргазинского сельского

поселения: 456531, Челябинская область, п. Саргазы, ул. Мичурина, 10 «а»;

- по адресу электронной почты Администрации Саргазинского сельского поселения: sekretar.sargazy@mail.ru.

27.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы следующий:

Жалоба заявителя подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Саргазинского сельского поселения, может быть направлена по почте, через сеть "Интернет". Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

27.4. Жалоба заявителя, поступившая в Администрацию Саргазинского сельского поселения, подлежит рассмотрению главой Администрации Саргазинского сельского поселения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Саргазинского сельского поселения 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.

27.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Саргазинского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Саргазинского сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

27.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

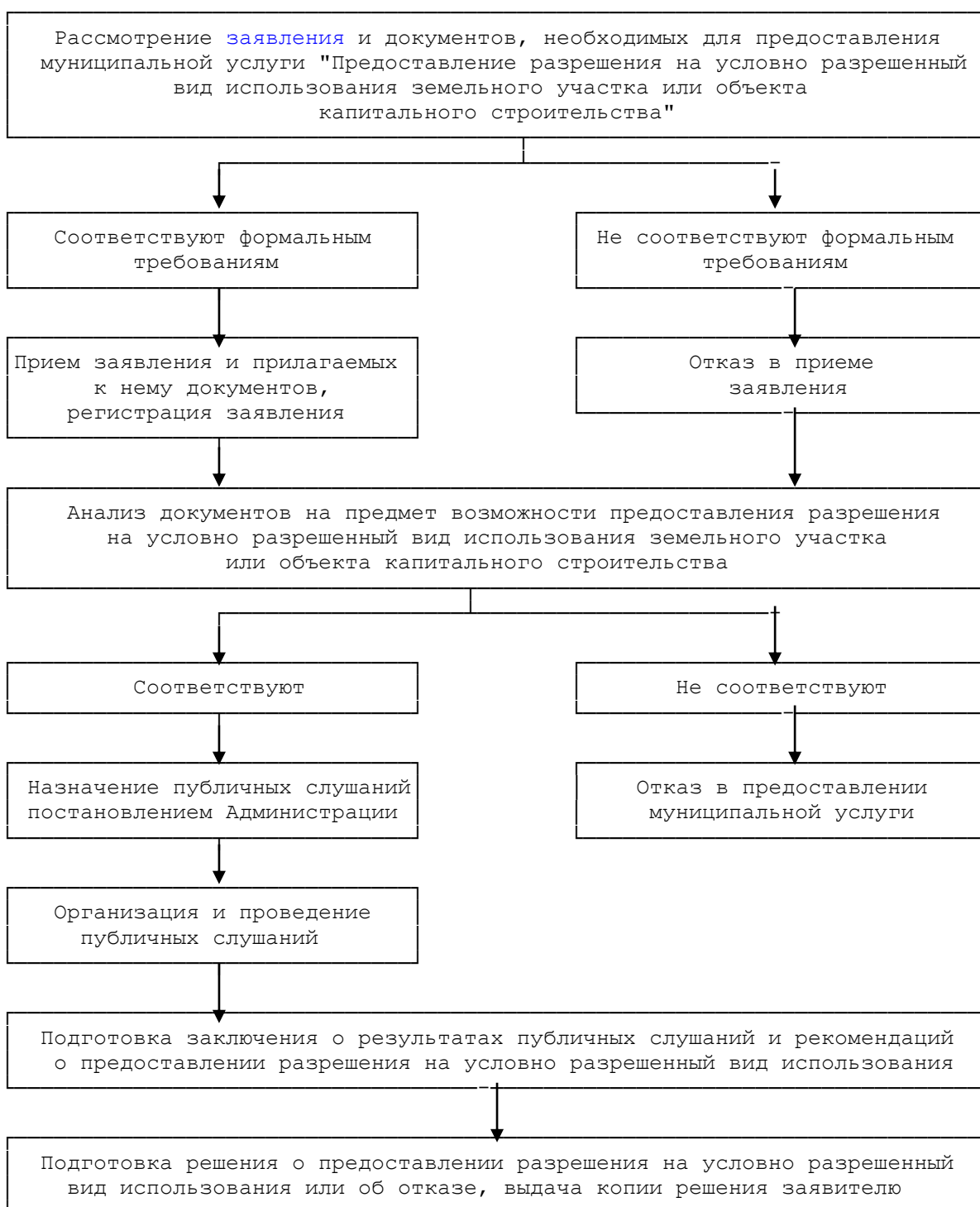
27.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то главой Администрации Саргазинского сельского поселения принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и привлечении к ответственности должностного лица, ответственного за действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.8. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Саргазинского сельского поселения, его должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
"Предоставление разрешения  
на условно разрешенный  
вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства"

Блок-схема  
последовательности административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
"Предоставление разрешения  
на условно разрешенный  
вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства"

Главе Саргазинского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для физических лиц - Ф.И.О.,  
паспортные данные;  
для юридических лиц - должность, Ф.И.О.  
руководителя, полное  
и сокращенное наименование,  
организационно-правовая форма)

Юридический, фактический адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. заинтересованного лица)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(обоснование заинтересованности лица)

на основании **ч. 1 ст. 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации просьба предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (или объекта капитального строительства) по адресу:

\_\_\_\_\_ (местонахождение земельного участка)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(запрашиваемый условно разрешенный вид использования)

Оплату расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, а также соблюдение сроков опубликования документов по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства согласно **статье 39** Градостроительного кодекса РФ гарантирую.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Заинтересованное лицо:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

