**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.02.2019 № 109

|  |
| --- |
| О внесении дополнений в Административный регламент предоставления отделом по градостроительной деятельности, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» |

Согласно части 4 статьи 7 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ в связи с приведением Административного регламента в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления отделом по градостроительной деятельности, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 19.05.2016 № 262, следующие дополнения:

- раздел V дополнить текстом следующего содержания:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Федеральный закон №210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области **О.П. Макаров**

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации

муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области

от 19.05.2016 №262

(в редакции постановления

от 25.02.2019 №104)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

**Раздел I**

**Общие положения**

Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.1 Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области в отделе по градостроительной деятельности, транспорту и ЖКХ.

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 - ФЗ;

- Уставом муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области;

1.4 Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

1.5 Описание заявителей.

Заявителем муниципальной услуги (далее - заявитель) являются физические и юридические лица, их полномочные представители.

**Раздел II**

**Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области:

Адрес: 215650, Смоленская область, п. г. т. Холм-Жирковский, ул. Нахимовская, д. 9 (третий этаж).

График работы: с понедельника по четверг – с 9-00 до 18-00, пятница – с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием заявлений и проверка прилагаемых к заявлению документов осуществляется специалистами отдела по градостроительной деятельности, транспорту, связи и ЖКХ: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, пятница – с 9-00 до 17-00.

Подготовка проектов Разрешений осуществляется специалистами по градостроительной деятельности, транспорту, связи и ЖКХ: понедельник – пятница.

Выдача Разрешений либо решений об отказе в выдаче Разрешений осуществляется специалистами отдела по градостроительной деятельности, транспорту, связи и ЖКХ: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, пятница – с 9-00 до 17-00.

Номера телефонов для справок: (48139) 2-14-44.

Официальный сайт Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области: http://holm.admin-smolensk.ru/

Адрес электронной почты: [moholm@yandex.ru](mailto:moholm@yandex.ru)

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется бесплатно. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться в устной или в письменной форме.

2.1.3. Информирование заявителей в устной форме о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется:

- при личном обращении непосредственно в отделе по градостроительной деятельности, транспорту, связи и ЖКХ;

- при обращении с использованием средств телефонной связи.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства составляет 45 дней с момента подачи заявления на оформление и выдачу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2.3. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги (отказа в рассмотрении документов):

- заявление подписано неуполномоченным лицом;

- текст заявления не поддается прочтению;

- документы представлены не уполномоченным органом или лицом

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документов, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- непредставление заявителем определенных в пункте 2.6 настоящего Регламента необходимых документов и информации или представление недостоверных сведений в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- несоответствие градостроительным регламентам, в том числе предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта;

- несоответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальнойуслуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.5.1. Заявление с документами принимаются по адресу: Смоленская область, п. г. т. Холм-Жирковский, ул. Нахимовская, д. 9 (третий этаж).

Время приема:

понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, пятница – с 9-00 до 17-00.

2.5.2. Места ожидания, информирования и приема заявителей, выдачи документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов оборудуются стульями и столами, обеспечивающими комфортность ожидания, а также возможность оформления необходимых документов, заполнения бланков.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельно передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуги;

-оборудованием входов в объекты, (здания, помещения) в которых предоставляются муниципальные услуги, средствами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказанием помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

а) информационным стендом;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.5.3 Информацию о способах и порядке получения документов, указанных в п.1.4 настоящего Регламента, предоставляет специалист отдела по градостроительной деятельности, транспорту, связи и ЖКХ при соответствующем (письменном, устном) обращении заявителя.

2.5.4. Исполнение муниципальной функции по подготовке, согласованию и выдаче Разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляется на бесплатной основе.

2.6. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

- заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в двух экземплярах (Приложение № 1);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического и юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, по отношению к которому запрашивается разрешение;

- копия градостроительного плана земельного участка (при наличии):

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

- кадастровый план земельного участка;

- материалы инженерно-геодезических изысканий со сроком давности не более двух лет;

- действующие технические паспорта на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

- технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения для объектов строительства и реконструкции (при наличии).

2.7. Требование к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с соблюдением требований правовых актов, указанных в п. 1. 3 Регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса 30 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителя в течение 20 минут в день обращения.

**Раздел III**

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, назначение публичных слушаний по обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- подготовка проекта постановления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее по тексту – Администрация) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- выдача заявителю копии постановления.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляется специально назначенным должностным лицом (далее – специалист).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию с заявлением (приложение 1 к Административному регламенту) и приложенными к нему документами, предусмотренными пунктом 2.6 раздела II настоящего регламента, либо путем направления по почте.

В течение рабочего дня специалист заводит отдельную папку, в которой должны храниться поступившее заявление и документы к нему. Передает папку с заявлением в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее по тексту – Комиссия). Максимальный срок исполнения процедуры 1 день.

Результат административной процедуры – регистрация поступившего заявления и необходимых к нему документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления, назначение публичных слушаний по обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее по тексту – разрешение на условно разрешенный вид использования).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию заявления и документов по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования.

Член Комиссии, ответственный за исполнение данной административной процедуры:

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в течении десяти дней со дня поступления заявления);

- опубликовывает сообщение о проведении публичных слушаний в средствах СМИ в течение десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования ( за исключением случаев, установленных частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Члены Комиссии:

- организовывают проведение публичных слушаний ;

- проводят публичные слушания;

- подписывают протокол публичных слушаний;

- подготавливают заключение о результатах публичных слушаний и рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Член Комиссии, ответственный за исполнение данной административной процедуры опубликовывает заключение о результатах публичных слушаний в средствах СМИ

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний – один месяц.

Результат исполнения административной процедуры:

- заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.2.3. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является заключение Комиссии о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Членом Комиссии, ответственным за исполнение данной административной процедуры подготавливается проект рекомендаций.

Рекомендации подписываются всеми членами Комиссии и направляются главе поселения для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры со дня опубликования заключения - один день

Результат исполнения административной процедуры:

- рекомендации главе поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.2.4. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является поступившие в Администрацию рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения на условной разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист Администрации, ответственный за исполнение данной административной процедуры подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на условной разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения и направляет главе поселения для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры со дня поступления рекомендаций Комиссии – три дня.

Результат исполнения административной процедуры:

- постановление Администрации о предоставлении разрешения на условной разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

3.2.5. Выдача заявителю копии постановления.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой поселения постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист, ответственный за исполнение данной административной процедуры:

- выдает заверенную в установленном порядке копию постановления заявителю или направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

- опубликовывает постановление в средствах СМИ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – один день.

3.3. Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**Раздел IV**

**Порядок и формы контроля за совершением действий**

**по предоставлению муниципальной услуги**

4.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органа местного самоуправления.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, назначаемой распоряжением Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**Раздел V**

**Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц,**

**а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципальной функции в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения).

Жалоба (обращение) на действия (бездействие) должностных лиц, непосредственно исполняющих услугу, принятые ими решения при осуществлении муниципальной функции может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке на имя Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

5.3. Жалоба (обращение), поданная в письменной форме, должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

в) существо жалобы (обращения);

г) личную подпись (подпись уполномоченного представителя) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе (обращению) документы и материалы либо их копии.

5.4. В устной форме жалобы (обращения) рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, заместителя Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области курирующего вопросы строительства.

Информация о месте, днях и часах приема Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, заместителя Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах в Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, а также на портале Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области - в сети «Интернет».

5.5. Письменная жалоба (обращение) может быть представлена в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связи.

5.6. Жалоба (обращение), представленная в письменном виде Главе муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (его заместителям), подлежит обязательной регистрации в день поступления в установленном порядке.

5.7 Основанием для начала рассмотрения жалобы (обращения) является поступление её на имя Главы муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (или его заместителям).

5.8. Жалоба (обращение) рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.

5.9. Ответ на жалобу (обращение) не дается в случаях, если:

а) в жалобе (обращении) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба (обращение) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы (обращения) не поддается прочтению (жалоба (обращение) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, её направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

В случае если в письменной жалобе (обращении) гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (обращениями), и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (его заместители), вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (обращения) и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (обращение) и ранее направляемые жалобы (обращения) направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу (обращение).

Гражданину, направившему жалобу (обращение), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (обращении) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу (обращение).

5.10. При обнаружении в ходе рассмотрения обращения виновности уполномоченного лица Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей Глава муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (или его заместители) принимает меры по привлечению данного лица к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.11. Если гражданину в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение месяца со дня ее подачи, он вправе обратиться с жалобой в суд.

5.12. Решения, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица отдела по градостроительной деятельности, транспорту, связи и ЖКХ могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано гражданином в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд.

В случае если действия (бездействие), принятое решение в ходе предоставления муниципальной функции, затрагивает права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется в Арбитражный суд Смоленской области в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Федеральный закон №210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

Приложение №1

к административному регламенту

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка »

|  |  |
| --- | --- |
| Главе муниципального образования  «Холм-Жирковский район» Смоленской области | |
|  |  |
|  | (наименование застройщика |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество - для граждан, | |
|  | |
| полное наименование организации - для юридических | |
|  | |
| лиц) его почтовый индекс и адрес, телефон) | |

# Заявление

# о выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| В соответствии со [статьей 39](garantF1://12038258.39) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка | |
| (наименование земельного участка) | |
| расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полный адрес земельного участка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  с указанием субъекта Российской Федерации,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  административного района и т.д. или строительный адрес) | |
|  |  |
| Приложение: | |
| (указываются документы, предусмотренные пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |
| --- | --- |
| (подпись) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение №2

к административному регламенту

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка»

**Блок – схема**

**порядка предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования**

**земельного участка»**

Прием обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и направление в Комиссию

Рассмотрение Комиссией заявления, назначение и проведение публичных слушаний по обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектакапитального строительства, составление протокола и заключения по результатам публичных слушаний

Подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения, направление их главе поселения для принятия решения.

Подготовка проекта постановления Администрации Захаровского сельского поселения (далее по тексту – Администрация) о предоставлении разрешения на условноразрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения**,** направление главе поселения для подписания

Заявителю выдается или направляется почтовым отправлением заверенная в установленном порядке копия постановления.

Публикация постановления в средствах СМИ