



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2022

№ 94-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачинского муниципального района Омской области постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Калачинского района Омской области «Сибиряк» и разместить на официальном портале Правительства Омской области <http://kalach.omskportal.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района

Ф.А. Мецлер

Приложение
к постановлению Администрации
Калачинского муниципального района
от 16.05.2022 № 94-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) регулирует порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителем:

- при обращении за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- при обращении за предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является правообладатель земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация,

инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации отдела архитектуры и капитального строительства.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение Главы Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – распоряжение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

2) распоряжение Главы Калачинского муниципального района Омской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – распоряжение об отказе в предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид);

3) распоряжение Главы Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – распоряжение о предоставлении разрешения на отклонение);

4) распоряжение Главы Калачинского муниципального района Омской области об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – распоряжение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение).

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги срок составляет 14 дней.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом «О техническом регулировании»;
- 8) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 10) Федеральным законом «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- 11) Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 12) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 13) Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

16) постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 сентября 2007 года № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.1/2.1.1.1200–03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

17) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 1034/пр «Об утверждении СП 42.13330 «СНИП 2.07.01–89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

18) Правилами землепользования и застройки поселений Калачинского муниципального района Омской области;

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид). Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – электронный документ, подписанный электронной подписью);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно

разрешенный вид;

5) сведения 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;

б) согласие собственника (правообладателя) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, в случае если заявитель не является собственником (правообладателем).

9. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении разрешения на отклонение). Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП;

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

б) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

7) сведения 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.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем
самостоятельно

10. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет:

- 1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;
- 3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

11. Для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет:

- 1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;
- 3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

12. Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы представляются в копиях.

13. Копии документов, представляемых заявителем, должны быть заверены подписью: «Копия верна» и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которым испрашиваются разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – специальные разрешения), права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

2) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении специальных разрешений;

4) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение;

6) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических требований) при использовании земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с условно разрешенным видом использования земельного участка, объекта капитального строительства или в соответствии с предоставляемым разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, выданное учреждением или организацией, уполномоченными на проведение проверки планируемых проектных решений на их соответствие требованиям технических регламентов, а в их отсутствие – местным нормативам градостроительного проектирования, обязательным требованиям строительных норм и правил, сводов правил, обязательных для применения документов в области стандартизации, что должно быть

подтверждено заключениями государственных контрольно-надзорных органов в соответствующей сфере деятельности или организаций, имеющих выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению такого вида работ.

15. Администрация Калачинского муниципального района Омской области не вправе 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 муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Калачинского муниципального района Омской области, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление документов, имеющих подчистки, помарки, неразборчивый текст, заполнения карандашом, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя либо полного наименования юридического лица, адреса электронной почты и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме по почте.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основанием для прекращения работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является отзыв заявления, который оформляется письмом заявителя.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Административного регламента либо представление их не в полном объеме;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории муниципального образования;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

4) испрашивается отклонение от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов;

5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) отсутствие у заявителя права обращения с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального, предусмотренного частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) поступившее в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) испрашиваемое разрешение ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

10) земельные участки расположены на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых

градостроительные регламенты не устанавливаются;

11) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

12) испрашиваемое разрешение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

13) несоответствие испрашиваемого разрешения Генеральному плану муниципального образования, Правилам землепользования и застройки, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

22. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) и (или)

через государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал), осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – ЕСЭДО) осуществляется не позднее 1 рабочего дня следующего за днем поступления заявления.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами

23. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальных услуг в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

24. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

25. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

26. Зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не менее 3 мест.

27. Место непосредственного приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Также в месте непосредственного приема заявителей должна быть предусмотрена информационная табличка (вывеска) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

28. Каждое рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

29. На информационном стенде в вестибюле размещаются следующие информационные материалы:

- 1) текст настоящего Административного регламента;
- 2) часы работы;
- 3) перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) образцы заполнения документов;
- 5) график приема граждан Главой, заместителем Главы Калачинского муниципального района Омской области;
- 6) блок–схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 7) адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет»;
- 8) адреса Единого портала и Регионального портала;
- 9) сведения о месте нахождения и графике приема заявителей специалистом, ответственным за прием документов по принципу «одного окна», номера телефонов для справок;
- 10) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 11) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Глава 17. Требования к порядку информирования

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлена муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);
- 2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);
- 3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется

как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявки;
- 3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Калачинского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Калачинского муниципального района Омской области либо муниципального служащего.

43. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе.

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

Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) запрос документов и информации, недостающей для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) рассмотрение заявления комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее – Комиссия);

5) принятие Главой Калачинского муниципального района Омской области постановления об организации и проведении публичных слушаний по проекту распоряжения о предоставлении специального разрешения. Подготовка и согласование проекта распоряжения о предоставлении специального разрешения;

6) подготовка и проведение публичных слушаний;

7) подготовка заключения о результатах публичных слушаний;

8) распоряжение о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения;

9) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

45. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

§ 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, поданных заявителем (представителем заявителя):

1) в отдел архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области;

2) специалисту общего отдела Администрации Калачинского муниципального района Омской области;

3) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в пункте 30 настоящего Административного регламента;

4) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 41 настоящего Административного регламента;

47. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист общего отдела либо специалист отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области, принявший заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

48. Специалист Администрации Калачинского муниципального района Омской области, принявший заявление и приложенные к нему документы в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие и комплектность представленных документов требованиям пунктов 10, 11 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление в день его поступления. Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал, осуществляется специалистом общего отдела в ЕСЭДО не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

3) специалист общего отдела Администрации Калачинского муниципального района Омской области передает заявление о предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства Главе Калачинского муниципального района Омской области для подготовки поручения по его исполнению;

49. При установлении оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента специалист, принявший заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист, принявший заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, возвращает представленные документы без регистрации заявления.

50. При поступлении заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела принявший заявление:

1) регистрирует заявление с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет рассылку заявления специалистам для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги;

3) уведомляет заявителя о прекращении работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги и возврате ранее представленных документов.

51. Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении

муниципальной услуги остается в Администрации Калачинского муниципального района Омской области, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа – результата муниципальной услуги.

52. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

§ 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в отдел архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области с необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги документами, подлежащими предоставлению заявителем самостоятельно, а также, в случае направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия, полученными документами и информацией о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

54. При наличии комплекта документов и соответствия их установленным действующими нормативными актами требованиям специалистом отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области, ответственным за выполнение административной процедуры, осуществляется рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

55. Ответственный исполнитель отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области при поступлении на исполнение заявления:

1) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

2) запрашивает информацию о территориальной зоне рассматриваемого земельного участка, анализирует имеющуюся информацию о соответствующем земельном участке, объекте капитального строительства, рассматривает документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего Административного

регламента;

3) оценивает возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Главы Калачинского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний, передает заявление и документы на согласование в структурные подразделения Администрации Калачинского муниципального района Омской области;

4) при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 6, 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, ответственный исполнитель подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

56. Подготовка проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным исполнителем отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области в срок 14 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

57. Зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 56 настоящего Административного регламента. Ответственным исполнителем является отдел архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области.

58. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области подготавливает пакет документов для рассмотрения заявления по предоставлению специальных разрешений на Комиссии.

59. Ответственный исполнитель отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области в течение 7 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет информирование 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.

§ 3. Запрос документов и информации, недостающей для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия

60. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, специалист отдела

архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия запрашивает:

1) из Управления Федеральной налоговой службы по Омской области – выписку из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП;

2) из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области:

– выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и (или) о здании, и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

– выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

– выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

– выписку из ЕГРН об объекте недвижимости правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

61. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги».

Непредставление (несвоевременное представление) документов по межведомственному запросу не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

§ 4. Рассмотрение заявления Комиссией.

62. Состав и порядок деятельности Комиссии определяются правовым актом Администрации Калачинского муниципального района Омской области.

Вопросы предоставления специальных разрешений подлежат обсуждению на публичных слушаниях. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в месяц.

Результатом административной процедуры является вынесение вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на публичные слушания.

§ 5. Принятие Главой Калачинского муниципального района Омской области постановления об организации и проведении публичных слушаний по проекту распоряжения о предоставлении специального разрешения.

Подготовка и согласование проекта распоряжения
о предоставлении специального разрешения.

63. Подготовка проекта постановления Главы Калачинского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний осуществляется специалистом отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области.

64. После принятия решения о вынесении вопроса о предоставлении специальных разрешений на публичные слушания ответственный исполнитель направляет на согласование в структурные подразделения Администрации Калачинского муниципального района Омской области проект постановления Главы Калачинского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний.

65. Результатом административной процедуры является принятие постановления Главы Калачинского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний.

66. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги».

§ 6. Подготовка и проведение публичных слушаний

67. После принятия постановления Главы Калачинского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний Комиссия готовит оповещение о начале публичных слушаний.

68. Оповещение о начале публичных слушаний не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

69. Отдел архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области обеспечивает соблюдение срока опубликования информационных оповещений. Информационные оповещения направляются для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и в сети «Интернет» на официальном портале Правительства Омской области <http://kalach.omskportal.ru/>.

70. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Калачинского муниципального района Омской области, предусмотренными в пункте 7 настоящего Административного регламента.

71. В процессе подготовки и проведения публичных слушаний Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту распоряжения о предоставлении специального разрешения 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 специальное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение.

Указанные сообщения отправляются не позднее чем через 7 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении специального разрешения.

72. По результатам публичных слушаний Комиссия подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором фиксируются устные и письменные предложения и замечания участников публичных слушаний.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председателем Комиссии.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее 7 календарных дней со дня окончания срока проведения собрания участников.

73. Срок выполнения административной процедуры – срок проведения публичных слушаний составляет не более одного месяца со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

§ 7. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

74. Комиссия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, а также документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, информационно–графические материалы и принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам публичных слушаний, в течение 10 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний ответственным исполнителем отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области подготавливается заявителю информационное письмо, содержащее рекомендации Комиссии.

Ответственным исполнителем отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области обеспечивается регистрация и направление информационного письма заявителю.

75. Подготовленные рекомендации Комиссии направляются Главе Калачинского муниципального района Омской области для принятия одного из решений – о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид либо об отказе в выдаче специальных разрешений.

76. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются председатель Комиссии, секретарь Комиссии, ответственный исполнитель отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области.

77. Срок выполнения административной процедуры – срок проведения публичных слушаний составляет не более одного месяца со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

§ 8. Распоряжение Главы Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения

78. Ответственный специалист отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области подготавливает проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид.

Проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид подлежит согласованию с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Калачинского муниципального района Омской области.

79. Завершением административной процедуры является принятие Главой Калачинского муниципального района Омской области распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид.

80. На основании указанных в пункте 75 настоящего регламента рекомендаций Глава в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещается на официальном портале Правительства Омской области <http://kalach.omskportal.ru/>.

§ 9. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является получение распоряжения Главы Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид.

Выдача копии распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или распоряжения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид осуществляется специалистом отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского

муниципального района Омской области.

82. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется или выдается заявителю специалистом отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области на следующий день после регистрации его в ЕСЭДО.

83. Распоряжение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается после регистрации специалисту отдела архитектуры и капитального строительства Администрации Калачинского муниципального района Омской области в день регистрации.

84. По выбору заявителя копия распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид могут быть направлены в форме электронного документа.

85. Копия распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

86. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

87. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста Администрации Калачинского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель Главы Калачинского муниципального района Омской области путем проведения

плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

89. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации Калачинского муниципального района Омской области. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, иных обращений граждан, их объединений и организаций.

90. Специалисты Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в должностных инструкциях.

91. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту Администрации Калачинского муниципального района Омской области применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Калачинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Калачинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии

с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области или иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Калачинского муниципального района;

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

7) отказ должностного лица Администрации Калачинского муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту:

1) Главе Калачинского муниципального района, заместителю Главы Калачинского муниципального района на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами;

2) Главе Калачинского муниципального района на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем Главы Калачинского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Калачинского муниципального района, должностного лица Администрации Калачинского муниципального района, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

94. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случаях обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

97. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

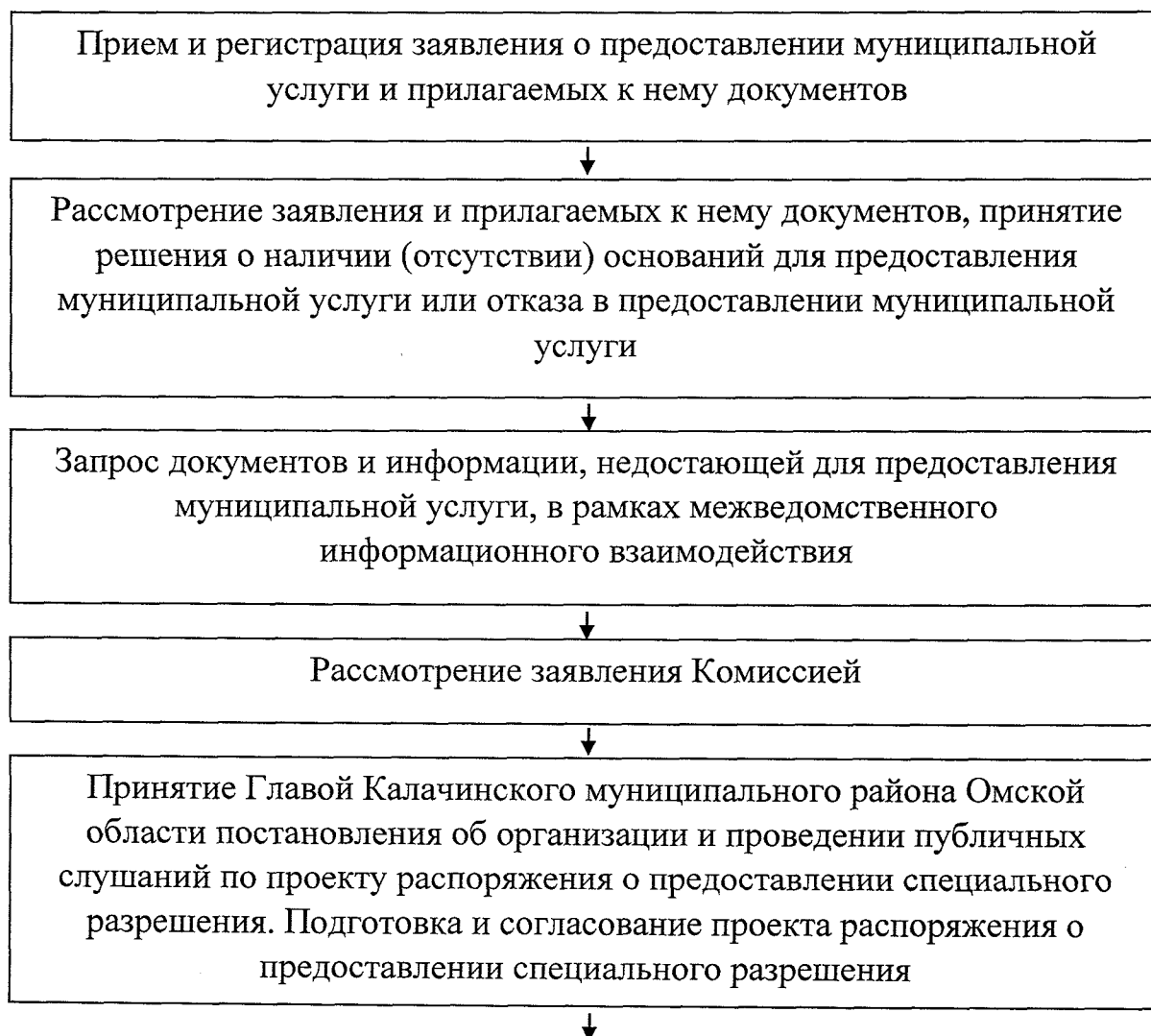
99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

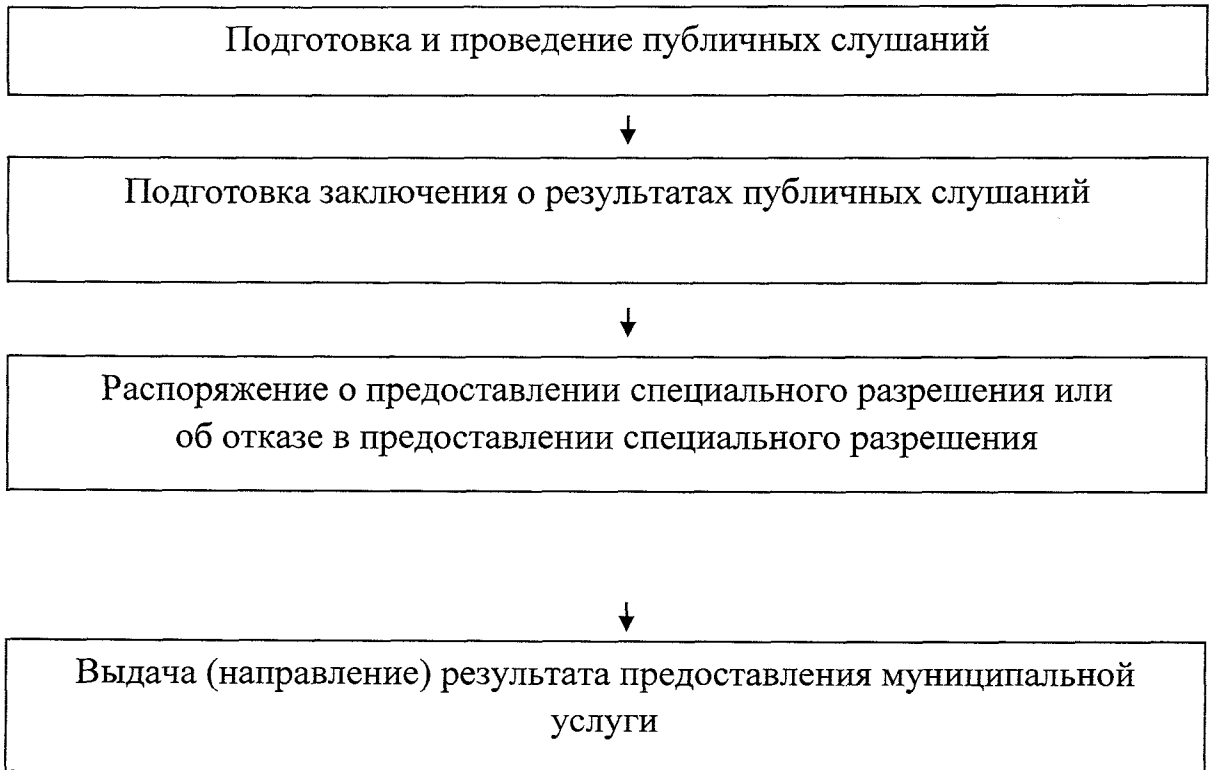
100. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента, являющиеся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства,
предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

БЛОК–СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»





Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства,
предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

В Комиссию по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки

от _____
почтовый адрес: _____

организационно–правовая форма и полное наименование
юридического лица, Ф.И.О. физического лица

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица),
ОГРН (для юридического лица), место жительства (для физического лица)

контактный телефон, адрес электронной почты

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
(нужное подчеркнуть), для размещения: _____

земельный участок расположен по адресу (местоположение земельного участка):

1. Кадастровый номер земельного участка: _____

2. Сведения о правах на земельный участок: _____

3. Кадастровый номер объекта капитального строительства: _____

4. Сведения о правах на объект капитального строительства: _____

Приложение: _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства,
предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

В Комиссию по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки

от _____
почтовый адрес: _____

организационно–правовая форма и полное наименование
юридического лица, Ф.И.О. физического лица

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица),
ОГРН (для юридического лица), место жительства (для физического лица)

контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____ по адресу (местоположение земельного участка): _____, в связи с (указать причину):

- размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;
- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от границ земельных участков до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ – _____ м;
- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от красных линий до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ – _____ м;
- этажность объекта больше максимального количества наземных этажей или

максимальной высоты зданий, строений, сооружений. Испрашиваемая этажность (высота объекта) – _____; – инженерно–геологические или иные характеристики, неблагоприятные для застройки

(указать причину)

Приложение: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства,
предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Главе Калачинского муниципального района

от _____

(полное (сокращенное) наименование и
организационно-правовая форма юридического
лица, адрес места нахождения юридического
лица, Ф.И.О. физического лица, почтовый
адрес физического лица)

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица),
ОГРН (для юридического лица),
место жительства (для физического лица)

_____ / _____
контактный телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

на решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления
муниципальной услуги, на действия (бездействие)

_____ / _____
(заместителя Главы Калачинского муниципального района,
должностного лица, муниципального служащего)

*Краткое изложение обжалуемых решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия)
заместителя Главы Калачинского муниципального района либо
должностного лица, муниципального служащего, обстоятельств, повлекших
нарушение прав и законных интересов заявителя, иных сведений, которые
заявитель считает необходимым сообщить.*

Перечень прилагаемых документов.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)