**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТ ГОДА №**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «****ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Балаганского района от 04 марта 2019г. №106 «О разработке и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 46 Устава муниципального образования Балаганский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории муниципального образования Балаганский район (прилагается).

2.Начальнику отдела по анализу и прогнозированию социально-экономического развития администрации Балаганского района Панковой А.А. внести изменения в Реестр муниципальных услуг.

3.Ведущему инженеру-программисту администрации Понамареву А.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Балаганский район.

4.Данное Постановление опубликовать в газете «Балаганская районная газета».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Метляева А.С.

6.Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Мэр Балаганского района

М.В. Кибанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Балаганского района

От года №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

# РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее-Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее-муниципальная услуга).

# Глава 2. Круг Заявителей

 2.Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – Заявитель).

 3.Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке законодательством Российской Федерации, и законные представители физических лиц (далее-Представитель заявителя).

# Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

 4.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

 1)при личном приеме заявителя в администрации Балаганского района, непосредственно в структурном подразделении администрации Балаганского района в муниципальном казенном учреждении Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Балаганский район, расположенного по адресу: Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Ангарская, 91, кабинет №5 (далее- Уполномоченный орган);

 2)по телефону Уполномоченного органа: 83954850041;

 3)письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

 4)посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/%29) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа http://www.adminbalagansk.ru/;

 5)посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

 5.Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления;

2) адресов Уполномоченного органа;

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6.При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1)изложить обращение в письменной форме;

2)назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан:

ежедневно с 9:00 часов до 18:00 часов, приемные дни: понедельник-пятница; перерыв на обед: с 13:00-14:00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье.

7.По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ).

8.На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9.На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1)о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2)справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3)адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

10.В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11.Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

#  РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

 12. Предоставление разрешения на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

# Глава 5. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

 13.Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является муниципальное казенное учреждение Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Балаганский район.

 Ответственное лицо: Начальник муниципального казенного учреждения Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Балаганский район.

# Глава 6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

# Глава 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

#  15.Результатом предоставления услуги является:

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

б)решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

16.Результат предоставления услуги, указанный в пункте 15 настоящего Административного регламента:

 а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении;

# б)выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

#

# Глава 8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

#  17.Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#  18.Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 15 Административного регламента.

#  19. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

#  20.Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#  21.Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

# Глава 9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

 22.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

 1)документ, удостоверяющий личность;

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

 3)заявление:

 в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

 в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

 Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

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

 23.К заявлению прилагаются:

 1)правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

 2)нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

 3)копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 19 Административного регламента;

 24.Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем одним из следующих способов:

 1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

 2) через Региональный или Единый портал.

 25. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

 3)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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

# Глава 10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

 26.Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

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

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

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

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

 27.Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 26 Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

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

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

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и не читаются;

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

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

 30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

 31.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

 2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

 3) рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

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

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

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

 7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

 8)земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

 9)запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

 10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

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

 12)размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

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

 32. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

# Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

# запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

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

 34.При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

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

**Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

36. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Уполномоченного органа.

 В целях исполнения требований к обеспечению условий доступности для инвалидов, вход в здание оборудован кнопкой для вызова специалиста.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Уполномоченного органа.

Вход в кабинет Уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место должностных лиц Уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

 При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

# Глава 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

б) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

в) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц Уполномоченного органа;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа.

38. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

39.Взаимодействие заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа, указанного в п. 6 настоящего Административного регламента.

40.Взаимодействие заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

 41.Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

 Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале.

**Глава 18. Иные требования, в том числе учитывающие, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

 42.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

 1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

 2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

 3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

 4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

 5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

 6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

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

 44. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

# РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

**Глава 19. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

 45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

 1)проверка документов и регистрация заявления;

 2)получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

 3)рассмотрение документов и сведений;

 4)организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

 5)подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

 6)принятие решения о предоставлении услуги;

 7)выдача заявителю результата муниципальной услуги.

 Описание административных процедур представлено в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

# Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**Глава 20.** **Формы контроля за исполнением административного регламента**

 46. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

 47. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа.

# Глава 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления

# муниципальной услуги

 48. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

 Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утвержденных руководителем Уполномоченного органа.

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

 50.При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 51. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

 а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправлениямуниципального образования Балаганский район;

 б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

**Глава 26. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления**

 **муниципальной услуги**

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации муниципального образования Балаганский район осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 54.Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

 **Глава 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

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

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

# Глава 28. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

 56.Заявители муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю Уполномоченного органа.

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

 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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, Иркутской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

 7) отказ органа государственной власти Иркутской области или органа местного самоуправления, должностного лица 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 и иными нормативными правовыми актами Иркутской 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 №210-ФЗ.

# Глава 29. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

 58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

 59. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

 60. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу.

# Глава 30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

 61.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

 В

*(наименование органа местного самоуправления*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципального образования)*

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

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

# Заявление

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

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги

прошу предоставить:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

(дата) (подпись)

Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

ФОРМА

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

**Постановление**

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

от №

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования , утвержденными , на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от г. № , рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от г. № ).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства-

*«* в отношении земельного

(наименование условно разрешенного вида использования)

участка с кадастровым номером , расположенного по адресу:

(указывается адрес)

 .

1. Опубликовать настоящее постановление в « ».
2. Настоящее решение постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

 .

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

 **Постановление**

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

от №

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

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

*дата направления заявления)*

на основании

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги

Приложение №3

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от №

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

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

*дата направления заявления)*

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

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*государственной (муниципальной) услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

 Приложение № к

Административному

регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

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

**муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администативных действий | Должност- ное лицо, ответствен ное за выполнен ие администр ативного действия | Место выполнения административно- го действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление | Прием и проверка комплектности | До 1 рабочего дня | Уполномо | Уполномоченный | – | регистрация |
| заявления и | документов на |  | ченного | орган / ГИС / ПГС |  | заявления и |
| документов для | наличие/отсутствие оснований |  | органа, |  |  | документов в ГИС |
| предоставления | для отказа в приеме документов, |  | ответствен |  |  | (присвоение номера и |
| муниципальнойуслуги в Уполномоченный | предусмотренных пунктом 22 |  | ное за |  |  | датирование); |
|  орган | Административного регламента |  | предоставление  |  |  | назначениедолжностного лица, ответственного за |
| Принятие решения об отказе в |
|  | приеме документов, в случае |  |  |  |  | предоставление |
|  | выявления оснований для отказа |  | муниципа |  |  | муниципальной |
|  | в приеме документов |  | льной |  |  | услуги, и передача |
|  |  |  | услуги |  |  | ему документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за регистрац ию корреспон денции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомстве нного запроса в орган илиорганизацию, | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответственное за | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | предоставляю | предостав |  |  | услуги |
| щие документ | ление |  |
| и | государст |  |
| информацию, | венной |  |
| если иные | (муницип |  |
| сроки не | альной) |  |
| предусмотрен | услуги |  |
| ы |  |  |
| законодательс |  |  |
| твом РФ и |  |  |
| субъекта РФ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3. Рассмотрение документов и сведений проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление муниципа льной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 31Административного регламента | Принятиерешения опроведениипроведениепубличныхслушаний илиобщественныхобсуждений |
| соответствие документови сведений требованиямнормативных правовыхактов предоставления муниципальной услуги | проведение публичныхслушаний илиобщественныхобсуждений | не более 30 днейсо дняоповещенияжителеймуниципальногообразования опроведениипубличныхслушаний илиобщественныхобсуждений | должностноелицоУполномо-ченногооргана,ответствен-ное запредоставление муниципальной услуги |  |  | подготовкарекомендацийКомиссии |

|  |
| --- |
| 4. Принятие решения |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 днейсо дняпоступлениярекомендацийКомиссии | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление муниципа льной услуги; Руководит ель Уполномо ченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |
|  |  |