



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » _____ 06 _____ 2015 г.

№ 771

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Администрация Катав-Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» от 05.05.2012 г. № 601 считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района – начальника Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Буренкова А.Е.

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

Исполняющий обязанности Главы Катав-Ивановского муниципального района

А.А. Захаров

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

I. Общие положения

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

2. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется Главой Катав-Ивановского муниципального района, заместителем Главы Катав-Ивановского муниципального района, начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

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

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

- на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- непосредственно в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

5. Информацию о порядке выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства можно получить, используя средства телефонной связи, непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, находящегося по адресу: 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Ст. Разина, 45, каб. 20, 22.

График работы отдела: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 ч. (перерыв с 12-00 до 13-00 ч.). Суббота, воскресенье – выходные дни.

Информацию о графике (режиме) работы отдела можно получить по телефону: 2-17-09.

6. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ по каналам межведомственного взаимодействия документы запрашиваются в:

- Катав-Ивановском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, по адресу: г. Катав-Ивановск, ул. Красноармейская, 68.

График работы отдела: понедельник – не приемный день, вторник – с 9-00 до 20-00, среда – с 9-00 до 18-00, четверг с 9-00 до 20-00, пятница с 9-00 до 16-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной.

Информацию о графике (режиме) работы отдела можно получить по телефону: 2-02-72.

- Федеральном бюджетном учреждении «Кадастровая палата» по Челябинской области, по адресу: г. Катав-Ивановск, ул. Красноармейская, 68.

График работы отдела: понедельник – не приемный день, вторник – с 9-00 до 20-00, среда – с 9-00 до 18-00, четверг с 9-00 до 20-00, пятница с 9-00 до 16-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной.

Информацию о графике (режиме) работы отдела можно получить по телефону: 2-06-88.

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

Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

9. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

9.1 Полномочия Орловского, Лесного, Месединского, Тюлюкского, Бедярышского, Серпиевского, Верх-Катавского сельских поселений, Катав-Ивановского городского поселения в области градостроительной деятельности, в том числе, полномочия по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства исполняются Администрацией Катав-Ивановского муниципального района.

9.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Катав-Ивановского муниципального района. Исполнителем муниципальной услуги

является отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

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

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

11. Результат предоставления муниципальной услуги:

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

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 70 дней с момента регистрации заявления.

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

14. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Правила землепользования и застройки Орловского, Лесного, Месединского, Тюлюкского, Бедярышского, Серпиевского, Верх-Катавского сельских поселений, Катав-Ивановского городского поселения;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устав Катав-Ивановского муниципального района.

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

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

объект капитального строительства находятся в общей (долевой или совместной) собственности);

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

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

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

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

16. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

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

16.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 16.1 настоящего регламента, по собственной инициативе.

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

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

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

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

- заявления и (или) документы исполнены карандашом;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- фамилии, имена, отчества, адреса, наименования указаны не полностью.

18. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- не представлены документы в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента;
- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
- запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам;
- размещение объекта капитального строительства не соответствует документации по планировке территории (при наличии);
- предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков не соответствуют градостроительному регламенту;
- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;
- заявитель письменно отказался от получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;
- земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;
- размещение объектов капитального строительства, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, не соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм.

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

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

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

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

Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района обеспечивается доступом в Интернет, присваивается электронный адрес (e-mail), выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по выдаче разрешения на строительство.

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

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

21. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

21.6. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействия) должностных лиц Администрации Катав-Ивановского муниципального района в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

21.7. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

22.1. Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района обеспечивают возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном Интернет-сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района katavivan.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

22.2. Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района обеспечивают возможность получения и копирования заявителями на официальном Интернет-сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района katavivan.ru и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

23. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и представленных документов;
- регистрация заявления и представленных документов в день его поступления;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- направление сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение, не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- подготовка специалистом в течение 30 дней со дня регистрации заявления проекта постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, его публикация в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района katavivan.ru, либо ответа об отказе в приеме документов в соответствии с п. 17, п.18 настоящего регламента;
- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или

объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст.39 Градостроительного кодекса РФ;

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

- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их Главе Катав-Ивановского муниципального района;

- принятие решения Главой Катав-Ивановского муниципального района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций;

- выдача специалистом отдела Заявителю решения Администрации Катав-Ивановского муниципального района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 3 дней со дня его принятия.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

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

Текущий контроль осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положения настоящего регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Катав-Ивановского муниципального района

27. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке.

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

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

27.2. Заявитель может обратиться с жалобой о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- по номерам телефонов: 8(35147) 2-31-54.
- в письменной форме на почтовый адрес Администрации Катав-Ивановского муниципального района: 456110, Челябинская область, г. Катав-Ивановск, ул. Ст. Разина, 45;

- по адресу электронной почты Администрации Катав-Ивановского муниципального района: admkat-it@yandex.ru.

27.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы следующий:

Жалоба заявителя подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел организационной работы и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района, может быть направлена по почте, через сеть "Интернет". Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

27.4. Жалоба заявителя, поступившая в Отдел организационной работы и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района, подлежит рассмотрению начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

27.5. По результатам рассмотрения жалобы Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

27.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

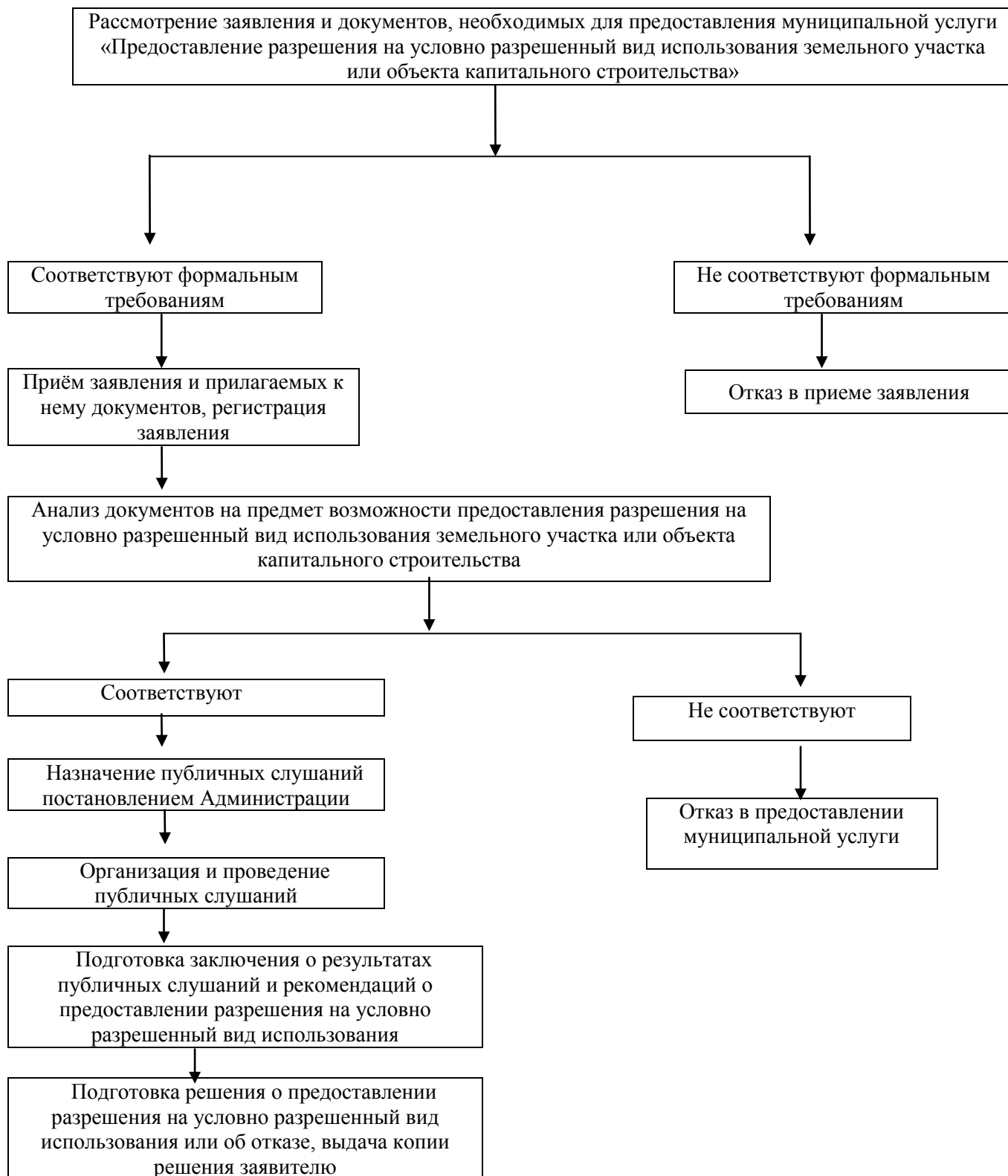
27.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и привлечении к ответственности должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.8. Обжалование решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, его должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

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

**Блок-схема последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги**



Приложение 2

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

Главе Катав-Ивановского муниципального района

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

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

Юридический, фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование или Ф.И.О. заинтересованного лица)

В СВЯЗИ С _____

_____ (обоснование заинтересованности лица)

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

_____ (местонахождение земельного участка)

_____ (запрашиваемый условно разрешенный вид использования)

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

«_____» _____ г.

Заинтересованное лицо:

_____ Подпись

_____ М.П.

_____ Ф.И.О.