**уници**пального образования

**Администрация муниципального района**

**«Сухиничский район»**

Калужская область

Постановление

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2019г. № 428

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги по**

**предоставлению разрешения на условно разрешенный**

**вид использования земельного участка или объекта**

**капитального строительства, предоставлению**

**разрешения на отклонение от предельных параметров**

**разрешенного строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации МР «Сухиничский район» от 15.01.2019 №9 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Сухиничский район», администрация МР «Сухиничский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Сухиничский район» А.Н. Сковородникова.

**Глава администрации**

**МР «Сухиничский район А.С. Колесников**

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**МР «Сухиничский район»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией муниципального района «Сухиничский район» муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией муниципального района «Сухиничский район» и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (техническими заказчиками), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: местонахождение Администрации МР «Сухиничский район» (далее Уполномоченный орган):

почтовый адрес Уполномоченного органа:

249270, Калужская область, город Сухиничи, улица Ленина, д. 56а;

телефон/факс: 8 (48451)53187;

адрес электронной почты: asuhin@adm.kaluga.ru

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (48451)51038

адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – официальный сайт Уполномоченного органа): http://www.info-suhinichi.ru/

адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области»: http:// uslugikalugi.ru (далее – Региональный портал Калужской области);

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

место нахождения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ):

почтовый адрес МФЦ: 249270, Калужская область, г. Сухиничи, ул. Ленина, д. 56;

телефон/факс МФЦ: 8 (48451)52682;

график работы отдела:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 8.00-20.00 |
| вторник: | 8.00-20.00 |
| среда: | 8.00-20.00 |
| четверг: | 8.00-20.00 |
| пятница: | 8.00-20.00 |
| суббота: | 8.00-17.00 |
| воскресенье: | выходной |
| предпраздничные дни: | 8.00-16.00; |

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.3. Консультации граждан осуществляется по следующим вопросам:

* место нахождения Уполномоченного органа (его структурных подразделений), МФЦ;
* должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
* график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
* адрес Интернет-сайта Уполномоченного органа, МФЦ;
* адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
* нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
* ход предоставления муниципальной услуги;
* административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
* срок предоставления муниципальной услуги;
* порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
* основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.
* иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

1.3.4. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.4.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.4.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.4.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

* в средствах массовой информации;
* на официальном сайте Уполномоченного органа;
* на Едином портале;
* на Региональном портале Калужской области;
* на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее №18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее №10).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.5.1. На информационных стендах, размещаемых в помещении Уполномоченного органа, содержится следующая информация:

* фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;
* график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в сети «Интернет»;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* порядок обжалования решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;
* форма и образец заполнения заявления.

1.3.5.2. На официальном сайте Уполномоченного органа содержится следующая информация:

* структура Уполномоченного органа;
* места нахождения, график (режим) работы Уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;
* перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.5.3. На Едином портале, Региональном портале Калужской области размещается следующая информация:

* исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
* круг заявителей;
* срок предоставления муниципальной услуги;
* результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
* размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
* исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
* формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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.

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МР «Сухиничский район» в лице отдела градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации МР «Сухиничский район».

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

а) в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (принятое в виде постановления Администрации муниципального района «Сухиничский район»).

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, заявителю выдается постановление Администрации муниципального района «Сухиничский район» об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин отказа;

б) в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (принятое в виде постановления Администрации муниципального района «Сухиничский район»).

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявителю выдается постановление Администрации муниципального района «Сухиничский район» об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с указанием причин отказа.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Процедура предоставления муниципальной услуги не превышает 55 (пятидесяти пяти) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

* Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
* Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Устав муниципального района «Сухиничский район»
* иными федеральными законами, соглашениями органов местного самоуправления, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, 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 предоставления**

2.6.1. Документы, необходимые для получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

а) документы, которые заявитель самостоятельно предоставляет в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района (далее – Комиссия):

- заявление на бумажном носителе в свободной форме (примерная форма заявления представлена в приложении 1 к Административному регламенту).

Юридические лица представляют заявления на официальном бланке (при его наличии), подпись руководителя или уполномоченного лица заверяется печатью юридического лица.

В заявлении заявитель дает согласие нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- согласие на обработку персональных данных, в случае обращения физических лиц и их уполномоченных представителей (приложение 3, 4 к Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- согласие собственника, арендодателя земельного участка на изменение вида разрешенного использования земельного участка (для земельных участков, предоставленных в аренду, ином виде права);

- технический паспорт объекта капитального строительства

в) документы, запрашиваемые с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок, на объекты капитального строительства, расположенные на нем);

- кадастровый план территории (по необходимости);

г) документы, находящиеся в распоряжении отдела:

- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования «Сухиничский район» на помещения в объектах капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Заявитель также вправе представить дополнительные документы в обоснование своего заявления.

2.6.2. Документы, необходимые для получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

а) документы, которые заявитель самостоятельно предоставляет в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района (далее – Комиссия):

- заявление на бумажном носителе в свободной форме (примерная форма заявления представлена в приложении 1 к Административному регламенту).

Юридические лица представляют заявления на официальном бланке (при его наличии), подпись руководителя или уполномоченного лица заверяется печатью юридического лица.

В заявлении заявитель дает согласие нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

- согласие на обработку персональных данных, в случае обращения физических лиц и их уполномоченных представителей (приложение 3, 4 к Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технический паспорт объекта капитального строительства

в) документы, запрашиваемые с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок, на объекты капитального строительства, расположенные на нем);

- кадастровый план территории (по необходимости).

г) документы, находящиеся в распоряжении Отдела:

- градостроительный план земельного участка.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);

- непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

а) Перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

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

- применительно к соответствующей территориальной зоне в составе градостроительного регламента (в соответствии с Правилами землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района) не установлен условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который запрашивается заявителем;

- несоответствие законодательству Российской Федерации в случае установления условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

б). Перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

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

- несоответствие законодательству Российской Федерации в случае получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.8.3. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале услуг и официальном сайте уполномоченного органа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги**

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

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.11.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом Администрации МР «Сухиничский район» в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.11.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.12.3. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.12.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.12.6. Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.**

2.13.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

-продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

-количество повторных обращений граждан в Уполномоченный орган за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

-возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

-транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

-возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале и Региональном портале Калужской области.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

-соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.14.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала Калужской области, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

-уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

-уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений;

- проведение публичных слушаний или общественных обсуждений и заседания Комиссии;

- принятие Главой администрации МР «Сухиничский район» решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований;

- выдача заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований.

3.2 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в организационно-контрольный отдел письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за выполнение административной процедуры:

- проверяет оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет полноты указываемых сведений;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист организационно-контрольного отдела ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист организационно-контрольного отдела:

- заверяет копии документов на основании представленных оригиналов;

- осуществляет регистрацию заявления в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

- передает главе администрации МР «Сухиничский район»

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является визирование главой администрации МР «Сухиничский район» заявления на предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 2 календарных дня.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

Основанием для начала процедуры является поступление заведующему отделом градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений заявления и документов.

Заведующий отделом градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений передает заявление с приложенными документами для исполнения специалисту отдела градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений (далее – специалист отдела).

Специалист отдела осуществляет проверку наличия необходимых документов.

Специалист отдела по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает документы, указанные в абзацах «в)» подпунктов 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист отдела проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документов).

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 земельного участка, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на основании сформированного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат данной административной процедуры совпадает с началом выполнения следующей административной процедуры.

Срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

3.5. Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений и заседания Комиссии.

Оповещение о начале публичных слушаний или общественных обсуждений размещается в газете «Организатор», на информационном стенде, оборудованном около Отдела, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, в отношении которых подготовлены данные проекты. Специалист отдела направляет сообщения о начале публичных слушаний или общественных обсуждений участникам обсуждений.

Специалист отдела осуществляет подготовку проекта решения (постановление администрации МР «Сухиничский район») о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещаются на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» http://www.info-suhinichi.ru, на информационном стенде, оборудованном около отдела, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, условно разрешенный вид которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду.

Специалистом отдела осуществляется подготовка экспозиции проекта.

Специалист отдела организует консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях.

По результатам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений, заседания Комиссии специалистом подготавливается протокол заседания Комиссии и заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений с отражением аргументированных рекомендаций о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний или общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений размещается в газете «Организатор», а также на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» (http://www.info-suhinichi.ru).

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является подписание членами Комиссии заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней.

3.6. Принятие главой администрации МР «Сухиничский район» решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований.

Основанием для начала административной процедуры является подписание членами Комиссии заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Специалист отдела готовит рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований принятого решения, которые направляются главе администрации МР «Сухиничский район», а также направляет письмо в адрес заявителя с копией заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Критерием принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения является принятое по результатам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений и заседания Комиссии заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения глава администрации МР «Сухиничский район» принимает в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций.

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения глава администрации МР «Сухиничский район» принимает в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций.

В случае принятия главой администрации МР «Сухиничский район» решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства специалист отдела направляет на утверждение главе администрации МР «Сухиничский район» проект постановления администрации МР «Сухиничский район» о предоставлении такого разрешения.

В случае принятия главе администрации МР «Сухиничский район» решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства специалист отдела готовит проект постановления администрации МР «Сухиничский район» об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет его на утверждение главе администрации МР «Сухиничский район».

Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо отказ в предоставлении такого разрешения размещается на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» в сети Интернет по адресу: http://www.info-suhinichi.ru.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является принятие постановления главы администрации МР «Сухиничский район» о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Результат данной административной процедуры совпадает с началом выполнения следующей административной процедуры.

Срок выполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней.

3.7. Выдача заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо отказа в предоставлении такого разрешения.

Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо отказа в предоставлении такого разрешения, оформленные в виде постановления администрации МР «Сухиничский район» (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

При личном получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, ставит на копии документа дату и подпись, подтверждающую получение документов.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен по почте заказным письмом с уведомлением.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо отказ в предоставлении такого разрешения.

Срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

3.8. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме (приложение 5 к Административному регламенту).

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

**4.1.** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

**4.2. 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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.**

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, преданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**4.4. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, а также положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

**5.1.** Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего данного уполномоченного органа.

**5.1.1.** Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ уполномоченного органа или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2.** Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

**5.2.1.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, предоставивший муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются в вышестоящий орган - Администрацию муниципального района «Сухиничский район».

Жалоба подается Заявителем Главе администрации МР «Сухиничский район» в случаях, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя рассматривается Главой администрации МР «Сухиничский район». Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (руководителем уполномоченного органа).

**5.2.2.** Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МР «Сухиничский район» на адрес электронной почты уполномоченного органа, предоставившего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.2.3.** Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица данного органа либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица данного органа либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.2.4**. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, а также его должностных лиц 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, за исключением случаев, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

**5.2.5.** По результатам рассмотрения жалобы администрация МР «Сухиничский район», в случае если обжалуются решения, действия (бездействия) руководителя уполномоченного органа, уполномоченный орган принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом администрации МР «Сухиничский район» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.2.6.** 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.

**5.2.7.** В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [раздел 5](http://zakon.scli.ru/) настоящего Административного регламента не применяется.

**5.2.8.** Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В комиссию по подготовке | | |
| проекта Правил землепользования | | |
| и застройки сельских поселений | | |
| Сухиничского района | | |
|  | | |
| от |  | |
|  | (Ф.И.О.) | |
| адрес: |  |  |
|  | (индекс) | (город) |
|  |  | |
|  | (улица, дом, квартира) | |
| тел.: |  | |
|  | (номер контактного телефона) | |

заявление

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

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

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или

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

объекта капитального строительства),

земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права на земельный участок или объект капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Правоудостоверяющий документ на объект капитального строительства, если право не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии объекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается вид, номер документа, кем и когда выдан)

Правоустанавливающий документ на земельный участок, если право не зарегистрировано в ЕГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается вид, номер документа, кем и когда выдан)

Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний или общественных обсуждений (на основании части 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Документы, прилагаемые к заявлению:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | |  | | | | |
| 2. | |  | | | | |
| 3. | |  | | | | |
| 4. | |  | | | | |
| 5. | |  | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | (дата) | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В комиссию по подготовке | | |
| проекта Правил землепользования | | |
| и застройки сельских поселений | | |
| Сухиничского района | | |
|  | | |
| от |  | |
|  | (Ф.И.О.) | |
| адрес: |  |  |
|  | (индекс) | (город) |
|  |  | |
|  | (улица, дом, квартира) | |
| тел.: |  | |
|  | (номер контактного телефона) | |

заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

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

(указываются предельные параметры разрешенного строительства,

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

реконструкции объектов капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(описание предполагаемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства

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

с указанием характеристик земельного участка, неблагоприятных для застройки в соответствии

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

с пунктом 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

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

в связи, с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров,

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

о запрашиваемых предельных параметрах, а также величине отклонений от предельных параметров)

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

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

Согласен нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений (на основании части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Документы, прилагаемые к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество; адрес субъекта персональных данных, телефон)

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

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие администрации муниципального района «Сухиничский район» расположенной по адресу: Калужская область, г. Сухиничи, ул. Ленина, д. 56а, на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса, данных документа, удостоверяющего личность, номера телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными:   
 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограниченно доступны руководителям и специалистам комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района, расположенной по адресу: Калужская область, г. сухиничи, ул. Ленина. д. 56а, исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие действует в течение установленного законодательством срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Ф.И.О.

Заявление принял(а) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта представителя персональных данных на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество; адрес представителя субъекта персональных данных, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

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

действующий(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса, данных документа, удостоверяющего личность

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

моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес сына, дочери, подопечного, доверителя)

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

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган)

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

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя): с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограниченно доступны руководителям и специалистам комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Сухиничского района, расположенной по адресу: Калужская область, г. Сухиничи, ул. Ленина, д. 56а, исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие действует в течение установленного законодательством срока хранения персональных данных моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Ф.И.О.

Заявление принял(а) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прием и регистрация заявления с пакетом документов в организационно-контрольном отделе, передача заявления и документов главе администрации МР «Сухиничский район»

Направление заявления и документов в отдел градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений, проверка документов

Подготовка проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, его размещение на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» , [http://www.info-suhinichi.ru/](http://www.kaluga-gov.ru/) на информационном стенде, в местах массового скопления граждан и экспозиция.

Проведение общественных обсуждений и заседания Комиссии

Направление главе администрации МР «Сухиничский район» рекомендаций Комиссии

Подготовка проекта постановления администрации МР «Сухиничский район» об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, утверждение главой администрации МР «Сухиничский район» такого проекта

Утверждение главой администрации МР «Сухиничский район» проекта постановления администрации Р «Сухиничский район» о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Выдача либо направление по почте заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием основания для отказа