**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КРАСНОЯРСКОЕ»**

**КАБАНСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_**

**село Красный Яр**

Об утверждении административного регламента

«Изменение вида разрешённого использования земельного участка

и (или) объекта капитального строительства»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства».
2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с законодательством.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО СП «Красноярское» Д.В.Гурулёв.

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 МО СП «Красноярское»

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Изменение** **вида разрешённого использования земельного участка**

**и (или) объекта капитального строительства»**

**Раздел I. Общие положения**

 1.1. Административный регламент Администрации муниципального образования сельского поселения «Красноярское» Кабанского района Республики Бурятия (далее – Администрация МО СП «Красноярское») предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур).

 1.2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

 - **объект капитального строительства** – здание, строение, сооружение, объекты, незавершенного строительства, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

 - **земельный участок** – часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами;

 - **вид разрешенного использования земельного участка** – использование земельного участка, исходя из принадлежности к той или иной категории и разрешенного использования в соответствии с зонированием территорий;

 - **вид разрешенного использования объекта капитального строительства** – использование объекта капитального строительства, исходя из принадлежности к той или иной категории и разрешённого использования земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, в соответствии с зонированием территории.

 1.3. Муниципальная услуга «Изменение вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) предоставляется лицам, являющимся собственниками, арендаторами, пользователями земельных участков и собственниками объектов капитального строительства.

 **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **2.1. Наименование муниципальной услуги**

 2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Изменение вида разре-

шённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства».

 **2.2. Описание Заявителя**

 2.2.1. Заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее – Заявления) могут направлять юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, арендаторами, пользователями земельных участков и (или) собственниками объектов капитального строительства, а также их законные представители (далее – Заявитель).

 **2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

 2.3.1. Муниципальная услуга оказывается Администрацией МО СП «Красноярское».

2.3.2. Местонахождение Администрации МО СП «Красноярское»: 671240,Республика Бурятия, Кабанский район, с. Красный Яр, ул. Братьев Карачёвых, д.58.

**График работы:**

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

перерыв с 12.00 до 13.00

суббота, воскресенье – выходные дни.

телефон: 8(30138)94-4-93, 8(30138)94-4-41

 **2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

 2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

 **до разработки Правил землепользования и застройки территории**, на которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства:

 - выдача Заявителю правового акта Администрации МО СП «Красноярское» об изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, либо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

 **в случае разработки Правил землепользования и застройки территории**, на которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства:

 - выдача Заявителю правового акта МО СП «Красноярское» об установлении условно разрешённого вида использования земельного участка и (или) объектов капитального строительства, либо об отказе в установлении условно разрешённого вида использования земельного участка и (или) объектов капитального строительства.

 Изменение основного и вспомогательного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется Заявителем в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов без дополнительных разрешений и процедур согласований.

 Решения об изменении одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на землях, на которые действия градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, на другой вид такого использования принимается в соответствии с федеральными законами.

 **2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 50 дней со дня регистрации Заявления и подачи полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 **2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

 2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

- Федеральным законом от 29.12.2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

 - Уставом МО СП «Красноярское» Кабанского района Республики Бурятия.

 **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Заявление подается Заявителем (его уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением, либо в электронной форме в адрес Администрации МО СП «Красноярское». Заявление заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявление заверяется печатью Заявителя.

Заявление составляется по утвержденной форме.

Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.7.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

2) кадастровый паспорт земельного участка;

3) технический паспорт объекта капитального строительства;

4) имеющуюся информацию о смежных землепользователях;

5) схему границ земельного участка (в случае изменения вида разрешенного использования части земельного участка);

6) учредительные документы (для юридических лиц);

7) эскизный проект планируемого к возведению объекта капитального строительства (в случае необходимости);

Копии документов (за исключением засвидетельствованных в нотариальном порядке копий), указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются Заявителю.

При подаче заявления Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

 2.7.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1,2,3 пункта 2.7.2 настоящего раздела, запрашиваются Администрацией МО СП «Красноярское» в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

 2.7.4. Документы, указанные в подпунктах 4,5,6,7, пункта 2.7.2 настоящего раздела направляются Заявителем самостоятельно.

 **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для представления муниципальной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов не на русском языке, с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание, в случае если документы содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки) посредством лезвия или корректора.

 **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в подпунктах 4,5,6,7, пункта 2.7.2 раздела 2 настоящего Регламента;

- несоответствие испрашиваемого вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства градостроительной документации;

- несоответствие испрашиваемого вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства техническим регламентам и градостроительным нормам.

**2.10. Размер платы, взимаемый с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Муниципальная услуга «Изменение вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» предоставляется бесплатно.

**2.11 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.

Продолжительность приёма у специалистов администрации МО СП «Красноярское» не должно превышать 15 минут.

**2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день обращения в Администрацию МО СП «Красноярское».

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

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, предоставление муниципальной услуги в установленные сроки.

2.13.2. Качественные показатели:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;

- возможность получения информации о муниципальной услуге через различные каналы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- культура обслуживания (вежливость, этичность).

**Раздел III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Последовательность административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, проверка наличия и правильности оформления документов, предоставленных с заявлением – срок исполнения 5 дней, включая п.1;

3) принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения (установления) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства – срок исполнения 5 дней;

4) проведение публичных слушаний по вопросам изменения (установления) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, подготовка заключения о результатах публичных слушаний – срок исполнения 30 дней;

5) принятие решения об изменении (установлении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, либо об отказе в изменении (установлении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, подготовка пакета документов для Администрации Щёлковского муниципального района для подготовки решения об изменении вида разрешённого использования земельного участка, либо об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного участка – срок исполнения 10 дней;

6) выдача (направление) Заявителю копии соответствующего правового акта Администрации МО СП «Красноярское».

Подробный порядок предоставления муниципальной услуги отражен на блок-схеме (приложение №2).

 **3.2. Приём и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача (направление) в Администрацию МО СП «Красноярское» Заявления (приложение № 1 к настоящему Регламенту) и документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, в дни и часы, указанные в п.2.3.3. настоящего Регламента.

3.2.2. Регистрация Заявления осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство, Администрации МО СП «Красноярское».

**3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, проверка наличия и правильности оформления документов, предоставленных с заявлением**

3.3.1. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, Глава поручает специалисту по землеустройству рассмотрение Заявления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3.2. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, является специалист по землеустройству, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций.

3.3.3. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствие их (его) установленным требованиям специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии Заявителя устранить недостатки специалист по землеустройству возвращает представленные документы. При этом срок исполнения муниципальной услуги приостанавливается до устранения Заявителем недостатков.

При несогласии Заявителя устранить указанные недостатки специалист по желанию Заявителя принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

**3.4.Принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства**

3.4.1. После получения всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и их правового анализа Глава МО СП «Красноярское» в течение пяти рабочих дней принимает решение, оформляемое постановлением, о назначении и проведении публичных слушаний, об утверждении состава Комиссии по проведению публичных слушаний (далее – Комиссия) по вопросам изменения вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Указанное Постановление обнародуется на информационных стендах поселения.

 3.4.2. Комиссия в течение десятирабочих дней после принятия Главой постановления о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства направляет сообщения о проведении публичных слушаний в газету «Байкальские огни», правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с объектом обсуждения, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с объектом обсуждения, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта обсуждения.

**3.5. Проведение публичных слушаний по вопросам изменения вида**

**разрешённого использования земельного участка и (или) объекта**

**капитального строительства, подготовка заключения о результатах**

**публичных слушаний и рекомендаций Комиссии**

3.5.1. Публичные слушания проводятся в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в МО СП «Красноярское».

**3.6. Принятие решения об изменении вида разрешённого использования**

**земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо**

 **об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного**

**участка и (или) объекта капитального строительства.**

**Выдача (направление) копии соответствующего правового акта или**

**выписки из соответствующего правового акта Заявителю**

3.6.1. На основании рекомендаций Комиссии специалист по землеустройству подготавливает и вносит на рассмотрение Главы МО СП «Красноярское» проект правового акта Администрации МО СП «Красноярское» об изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.6.2. После принятия Главой МО СП «Красноярское» правового акта об изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства заявителю выдается (направляется) копия соответствующего постановления либо выписка из постановления.

3.6.3. В случае принятия правового акта об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства заявителю выдается (направляется) копия соответствующего постановления либо выписка из постановления.

**3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.7.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

- прием заявления по изменению вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

- рассмотрение представленных документов.

3.7.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, Заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.7.3. В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемых к нему документы, должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя, подписавшего заявление.

3.7.4. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются Заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

3.7.5. В описи документов, которые не представляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях – сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

3.7.6. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для подачи запроса, специалист имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у Заявителя предоставления недостающих сведений. Такие сведения должны быть представлены Заявителем без промедлений, в момент обращения специалиста.

 **Раздел IV. Формы контроля над соблюдением административного регламента**

4.1. Контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков выполнения административных действий сотрудников, осуществляется Главой МО СП «Красноярское».

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок уполномоченными лицами, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) работников Администрации МО СП «Красноярское».

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.4. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же принятыми муниципальными правовыми актами..

Приложение № 1

к Административному регламенту

 кому: Главе МО СП «Красноярское»

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРН, юридический и

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

 почтовый адреса, Ф.И.О. физического лица, адрес проживания,

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

 места нахождения)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу рассмотреть вопрос об изменении вида разрешённого использования объекта недвижимости (земельного участка) с кадастровым номером 03:09:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного по адресу (имеющего ориентиры):

с установленного вида

на испрашиваемый вид

Приложение:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Приложение №2

 к Административному регламенту

**Блок-схема**

**последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»**

Обращение Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Консультация Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Приём и регистрация заявления с документами

Принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний

Наличие оснований для отказа в изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

ДА

НЕТ

Проведение публичных слушаний, подготовка заключения о результатах публичных слушаний

Подготовка рекомендаций об изменении вида разрешённого использования земельного участка или проекта решения об изменении вида разрешённого использования объекта капитального строительства

**(До разработки Правил землепользования и застройки)**

Согласование и подписание проекта решения об изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

Подготовка рекомендаций об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного участка или проекта решения об отказе в изменении вида использования объекта капитального строительства

**(До разработки Правил землепользования и застройки)**

Согласование и подписание проекта решения об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

Выдача решения об отказе в изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

Выдача решения об изменении вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства