

Администрация Исилькульского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2024 г.  
г.Исилькуль

№ \_\_\_\_

Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги

Рассмотрев предоставленный проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, экспертное заключение по проекту административного регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района, Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (Приложение).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Глава муниципального района

Ю.В. Бахтин

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

### **«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

#### **Раздел I. Общие положения**

##### **Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги на территории сельских поселений Исилькульского муниципального района Омской области.

##### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее - заявитель):

- при обращении за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

заявителями является физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- при обращении за предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявителями является правообладатель земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением строительства, архитектуры, имущества и вопросам ЖКХ Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее – уполномоченный орган).

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты уполномоченного органа размещаются и актуализируются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по адресу: <http://isilk.omskportal.ru> (далее - официальный сайт).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) постановление Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

б) постановление Администрации Исилькульского муниципального района Омской области об отказе в предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

в) постановление Администрации Исилькульского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения на отклонение);

г) постановление Администрации Исилькульского муниципального района Омской области об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение);

д) Уведомление, содержащее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги: об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru)) (далее – региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 72 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

## **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал, региональный портал.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид). Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, подписанный электронной подписью);

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

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

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

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

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

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении разрешения на отклонение). Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

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

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

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

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

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

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

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид;

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

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

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

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение;

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

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

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

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

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

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

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

объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.10. и 2.11. Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

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

- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 9) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

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

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.10. и 2.11. настоящего Административного регламента либо представление их не в полном объеме;

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

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

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

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

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

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) поступившее в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в части 11.1 статьи 39

Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

11) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

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

13) несоответствие испрашиваемого разрешения генеральному плану муниципального образования, правилам землепользования и застройки утвержденных администрацией Исилькульского муниципального района Омской области, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

2.19 Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.**

2.20. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.21. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.22. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

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

2.24. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.26. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих

таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

### **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.27. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

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

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

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

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

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

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

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

**Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) запрос документов и информации, недостающей для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее - Комиссия);
- 5) подготовка, согласование и принятие проекта постановления Администрации Исилькульского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний по проектам постановлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид или о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (далее - проект постановления Администрации Исилькульского муниципального района Омской области об организации и проведении публичных слушаний);
- 6) подготовка и проведение публичных слушаний;
- 7) рассмотрение заявления Комиссией (с учетом результатов публичных слушаний), подготовка заключения о результатах публичных слушаний;
- 8) подготовка, согласование, принятие постановлений Администрацией Исилькульского муниципального района Омской области о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения;
- 9) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

**Описание административной процедуры заявителя**

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из

установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пунктах 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, поданных заявителем (представителем заявителя):

- 1) лично в Уполномоченном органе;
- 2) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в пункте 2.2. настоящего Административного регламента;
- 3) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 2.2. настоящего Административного регламента;

3.4. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист отдела.

3.5. Специалист отдела в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) проверяет соответствие и комплектность представленных документов требованиям настоящего Административного регламента;
- 2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства руководителю отдела для подготовки поручения по его исполнению.

3.6. При установлении оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Административного регламента специалист отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист отдела возвращает представленные документы без регистрации заявления.

3.7. При поступлении заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела:

- 1) регистрирует заявление с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 2) осуществляет рассылку заявления специалистам для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомляет заявителя SMS-сообщением о прекращении работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги и возврате ранее представленных документов.

3.8. Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в Уполномоченном органе, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются

заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

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

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган с необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги документами, подлежащими предоставлению заявителем самостоятельно, а также, в случае направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия, полученными документами и информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

3.11. При наличии комплекта документов и соответствия их установленным действующими нормативными актами требованиям специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, осуществляется рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Ответственный исполнитель при поступлении на исполнение заявления:

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

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

3) оценивает возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального

строительства и осуществляет подготовку проекта постановления об организации и проведении публичных слушаний, передает заявление и документы на согласование в структурные подразделения Уполномоченного органа;

4) при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6, 10 пункта 2.17. настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, ответственный исполнитель подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Подготовка проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным исполнителем в срок 14 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.13. настоящего Административного регламента.

3.15. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает пакет документов для рассмотрения заявления по предоставлению специальных разрешений на Комиссии.

3.16. Ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет информирование правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение.

#### **Запрос документов и информации, недостающей для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

3.17. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 2.12 настоящего Административного регламента, специалист в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия запрашивает:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

Непредставление (несвоевременное представление) документов по межведомственному запросу не может являться основанием для отказа в

предоставлении заявителю муниципальной услуги.

### **Рассмотрение заявления Комиссией**

3.19. Состав и порядок деятельности Комиссии определяются Постановлением Главы Исилькульского муниципального района Омской области.

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

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

### **Подготовка, согласование и принятие проекта Постановления об организации и проведении публичных слушаний**

3.20. Подготовка и согласование проектов постановлений об организации и проведении публичных слушаний осуществляется специалистом уполномоченного органа.

3.21. После принятия решения о вынесении вопроса о предоставлении специальных разрешений на публичные слушания ответственный исполнитель подготавливает и направляет на согласование в структурные подразделения Администрации проект постановления Главы администрации об организации и проведении публичных слушаний.

3.22. Результатом административной процедуры является принятие постановления Главы администрации об организации и проведении публичных слушаний.

3.23. Срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дней со дня принятия решения о вынесении вопроса о предоставлении специальных разрешений на публичные слушания.

### **Подготовка и проведение публичных слушаний**

3.24. После принятия постановления Администрации Исилькульского муниципального района об организации и проведении публичных слушаний Комиссия готовит оповещение о начале публичных слушаний.

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

3.26. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение срока

опубликования информационных оповещений.

3.27. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.28. В процессе подготовки и проведения публичных слушаний Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении специального разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение.

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

3.29. По результатам публичных слушаний Комиссия в течение 3 рабочих дней подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором фиксируются устные и письменные предложения и замечания участников публичных слушаний. Структура и содержание протокола должны соответствовать ч. 18, ч. 19, ст. 5.1 ГрК РФ.

3.30. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний. Структура и содержание заключения публичных слушаний должна соответствовать ч. 22, ст. 5.1 ГрК РФ. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председателем Комиссии.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее 7 календарных дней со дня окончания срока проведения собрания участников. Заключение о результатах публичных слушаний направляется опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте в сети "Интернет".

3.31. Срок выполнения административной процедуры - срок проведения публичных слушаний составляет один месяц со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний.

### **Рассмотрение заявления Комиссией (с учетом результатов публичных слушаний), подготовка заключения о результатах публичных слушаний**

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

3.33. Подготовленные рекомендации Комиссии направляются главе Исилькульского муниципального района для принятия одного из решений - о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, разрешения на отклонение либо об отказе в выдаче специальных разрешений.

3.34. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются председатель Комиссии, секретарь Комиссии, ответственный исполнитель.

Срок выполнения административной процедуры - 15 дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний.

### **Подготовка, согласование, принятие постановлений о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения**

3.35. Ответственный специалист подготавливает проекты постановлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение.

Срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

Проекты постановлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид или о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение подлежат согласованию с заинтересованными структурными подразделениями.

3.36. Завершением административной процедуры является принятие постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешения на отклонение.

3.37. Срок выполнения административной процедуры - 35 дней со дня заседания Комиссии по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

### **Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги**

3.38. Основанием для начала административной процедуры является получение постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение.

Выдача копии постановлений о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение осуществляется специалистом уполномоченного органа.

3.39. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется или выдается заявителю специалистом уполномоченного органа на следующий день после регистрации.

3.40. Постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается после регистрации специалисту уполномоченного органа в день регистрации.

3.41. По выбору заявителя копия постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или копия постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение могут быть направлены в форме электронного документа.

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

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

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного

органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

#### **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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области;

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

#### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской

области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения

уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

постановлением Администрации Исилькульского муниципального района от 28.06.2017 года № 325 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области;

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
2	Заявитель обратился о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

В

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

ОТ

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

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

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть), для размещения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

земельный участок расположен по адресу (местоположение земельного участка):

\_\_\_\_\_

1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Сведения о правах на земельный участок: \_\_\_\_\_

3. Кадастровый номер объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Сведения о правах на объект капитального строительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу  
предоставить: \_\_\_\_\_

*(указать способ получения результата предоставления*

*муниципальной услуги).*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

---

(наименование органа местного самоуправления)

---

ОТ \_\_\_\_\_

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального

строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером:

---

по адресу (местоположение земельного участка): \_\_\_\_\_,

в связи с (указать причину): \_\_\_\_\_

- размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от границ земельных участков до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ - \_\_\_\_\_ м;

- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от красных линий до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ - \_\_\_\_\_ м;

- этажность объекта больше максимального количества наземных этажей или максимальной высоты зданий, строений, сооружений. Испрашиваемая этажность (высота объекта) - \_\_\_\_\_;

- инженерно-геологические или иные характеристики, неблагоприятные для застройки

- Иное обоснование \_\_\_\_\_

(указать причину)

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)