Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24 февраля 2022 г. N 305-па**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СООТВЕТСТВИЯ МЕЖДУ РАЗРЕШЕННЫМ**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, УКАЗАННЫМ В ЗАЯВЛЕНИИ,**

**И ВИДОМ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,**

**УСТАНОВЛЕННЫМ КЛАССИФИКАТОРОМ ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ", УТВЕРЖДЕННЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ОТ 24 МАРТА 2017 ГОДА N 746-ПА**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 26 декабря 2019 года N 155 "Об утверждении структуры администрации города Комсомольска-на-Амуре", постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года N 50 "Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года N 515-па "Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг", администрация города Комсомольска-на-Амуре постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков", утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 24 марта 2017 года N 746-па:

1) административный регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

И.о. главы администрации города

В.С.Резниченко

Приложение

к постановлению

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 24 февраля 2022 г. N 305-па

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 24 марта 2017 г. N 746-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СООТВЕТСТВИЯ МЕЖДУ РАЗРЕШЕННЫМ**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, УКАЗАННЫМ В ЗАЯВЛЕНИИ,**

**И ВИДОМ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,**

**УСТАНОВЛЕННЫМ КЛАССИФИКАТОРОМ ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"**

**Раздел I.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков" (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, либо их полномочные представители.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту - МФЦ) в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его структурных подразделений, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.mfc27.ru.

Центр телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru;

б) почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

в) в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется посредством единой системы идентификации и аутентификации.

2) информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление) по адресу: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 13.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Управления:

Приемная - 8(4217) 52-25-38;

Канцелярия - 8(4217)52-27-84;

Специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги, - каб. 318 (тел. 8(4217) 52-25-42, 52-28-25, 52-28-26, 52-28-27, 52-28-29), каб. 320 (тел. 8(4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-32, 52-28-30, 52-28-34).

Адрес официального сайта органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.kmscity.ru.

Адрес электронной почты Управления: uaig@kmscity.ru.

3) информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы:

а) индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной формах.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

специалистом МФЦ;

специалистом Управления, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги:

лично, в установленные часы работы с посетителями: вторник, четверг с 14.30 ч. до 17,00 ч., среда с 10.30 ч. до 13.00 ч., по телефону: 8(4217) 52-25-42, 52-28-25, 52-28-26, 52-28-27, 52-28-29 (каб. 318, 3 этаж);

лично, в установленные часы работы с посетителями: понедельник с 14.00 ч. до 17.45 ч., вторник, четверг с 9.00 ч. до 17.45 ч., по телефону: тел. 8(4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-32, 52-28-30, 52-28-34 (каб. 320, 3 этаж);

с использованием электронных сервисов на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru).

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалист называет наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность, предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

б) публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru), на информационных стендах Управления в здании, в котором располагается Управление, по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41.

**Раздел II.**

**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков".

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

Структурным подразделением администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие, выдача или направление решения администрации города Комсомольска-на-Амуре в форме постановления об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

2) принятие, выдача или направление решения в форме письменного ответа заявителю об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

7. Общий срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов, подготовки постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, решения об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, составляет один месяц со дня поступления заявления.

8. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

1) Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 года N 44;

2) Пункта 13 статьи 34 Федерального закона "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 23 июня 2014 года N 171-ФЗ, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24 июня 2014 года "Российская газета", N 142, 27 июня 2014 года "Собрание законодательства РФ", 30 июня 2014 года N 26 (часть I), ст. 3377;

3) Федерального закона от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", "Собрание законодательства РФ", 20 июля 2015 года, N 29 (часть I), ст. 4344, "Российская газета", N 156, 17 июля 2015 года, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14 июля 2015 года;

4) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года, "Собрание законодательства РФ", 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179;

5) Приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года N П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 16 декабря 2020 года;

6) решения Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14 октября 2009 года N 72 "Об утверждении Правил землепользования и застройки города Комсомольска-на-Амуре", "Дальневосточный Комсомольск" от 29 октября 2019 года N 82;

7) постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 июня 2013 года N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольска-на-Амуре, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", "Дальневосточный Комсомольск" от 18 июня 2013 года N 48.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

а) заявление об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

В заявлении об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка;

вид разрешенного использования земельного участка из числа видов, установленных классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

контактный телефон для связи с заявителем (указывается по желанию заявителя).

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

в) копия документа, подтверждающего полномочия (права) представителя - в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

е) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

ё) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН.

2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

Документы представляются (направляются) в копиях, заверяемых лицом, принимающим заявление.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в [подпункте 2) пункта 9 раздела II](#Par123) Регламента, специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

10. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, определенный нормативным правовым актом, указанным в [пункте 8 раздела II](#Par99) Регламента, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

11. Основанием для отказа в приеме документов является:

1) неуказание в заявлении фамилии гражданина (наименования юридического лица) и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) отсутствие в заявлении подписи заявителя или его полномочного представителя;

3) если текст заявления не поддается прочтению.

12. Основания для отказа, приостановления предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) наличие в представленных документах сведений, не подлежащих прочтению;

б) не предоставление заявителем документов, указанных в [подпункте 1 пункта 9 раздела II](#Par108) Регламента;

в) подача заявления лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, либо его полномочным представителем;

г) заявленный вид использования земельного участка отсутствует в классификаторе видов разрешенного использования земельных участков;

д) указанный в заявлении вид использования земельного участка не соответствует целям использования земельного участка;

е) указанный в заявлении вид использования земельного участка не соответствует описанию вида разрешенного использования земельного участка по классификатору;

ж) поступление письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2) Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13. Предоставление муниципальной услуги "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков" осуществляется без взимания платы.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании Управления, расположенном по адресу: Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Информирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы:

информационными стендами;

стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

текст настоящего Регламента;

образцы заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка;

извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

Здание и помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков" являются:

1) территориальная доступность - здание Управления расположено в центре города, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест, в том числе для инвалидов;

2) наличие необходимой инфраструктуры - лифты, оборудованные места ожидания;

3) информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей.

18. Показателями качества муниципальной услуги "Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков" являются:

1) качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность персонала, профессиональная грамотность;

2) отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

3) оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

19. Форма заявления об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru).

**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**

20. Состав административных процедур:

1) Прием заявлений и требуемых документов:

а) Основанием для начала административной процедуры, является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по [форме](#Par331) согласно приложению 1, с приложением документов, указанных в [пункте 9 раздела II](#Par107) Регламента.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе "Взаимодействие муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС), специалистами Управления.

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты Управления, ответственные за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

в) содержание административной процедуры - прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС.

Срок выполнения административной процедуры составляет один день.

г) результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их в Управление; их передача заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителем Управления, начальником земельного отдела Управления в работу специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

2) Рассмотрение заявления и представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков и приложенных к нему документов в Управление с последующей передачей в работу специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 3 этаж, каб. 318, 320).

в) Содержание административной процедуры:

проверка заявления на соответствие требованиям [пункта 9 раздела II](#Par107) Регламента.

В случае, если заявление не соответствует положениям [пункта 9 раздела II](#Par107) Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [подпунктом 1) пункта 9 раздела II](#Par108) Регламента, заявление возвращается заявителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению, а также фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 1) пункта 12 раздела II](#Par143) Регламента.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпункте 2) пункта 9 раздела II](#Par123) Регламента, специалист земельного отдела Управления, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

г) срок выполнения административной процедуры - в течение десяти дней с даты регистрации заявления.

д) результатом административной процедуры является:

в случае соответствии заявления и приложенных документов требованиям [пункта 9 раздела II](#Par107) Регламента - принятие решения о подготовке проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

в случае, если заявление не соответствует положениям [пункта 9 раздела II](#Par107) Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [подпунктом 1) пункта 9 раздела II](#Par108) Регламента - принятие решения о подготовке проекта письма заявителю о возврате заявления с указанием причин возврата:

в случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 1 пункта 12 раздела II](#Par143) Регламента - принятие решения о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе "1С Документооборот".

3) Подготовка и выдача документов:

а) Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков либо решения об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков является соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям [пунктов 9](#Par107), [12 раздела II](#Par142) Регламента.

б) Ответственные за выполнение административной процедуры:

по подготовке проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, решения об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков в форме письменного ответа заявителю - специалисты земельного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320), начальник земельного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318а), заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководитель Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 218 (приемная);

по выдаче заявителю или направлению ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, решения об отказе - специалисты МФЦ или специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

в) Содержание административной процедуры - подготовка, согласование, подписание проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков либо решения об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

Срок выполнения данных действий составляет в течение 17 дней со дня регистрации заявления.

г) Результатом административной процедуры является:

постановление об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

решение об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков в форме письменного ответа заявителю.

д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

Результат регистрируется в программе "1С Документооборот" и выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, специалистами МФЦ или специалистами сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

21. Последовательность административных процедур указана в приложении 2 к Регламенту "[Блок-схема](#Par369) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги".

**Раздел IV.**

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется начальником земельного отдела Управления, заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителем Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля - два раза в год.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления.

Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Ответственность должностных лиц за решения и бездействия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу "1С Документооборот", АИС ВМС.

Специалист, ответственный за подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка либо решения об отказе в предоставлении в собственность земельного участка, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их оформления.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

**Раздел V.**

**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,**

**ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

26. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц.

27. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 8 раздела II](#Par99) Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 8 раздела II](#Par99) Регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 8 раздела II](#Par99) Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 8 раздела II](#Par99) Регламента;

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

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) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 8 раздела II](#Par99) Регламента.

29. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, в организацию, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Управления, либо муниципального служащего подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителю этой организации;

2) жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, может быть направлена почтовым отправлением, посредством факсимильной связи (8(4217)546-113); (8(4217)573-211), через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов либо муниципального служащего 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [пунктом 29 раздела V](#Par275) Регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

30. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ, руководителя, должностных лиц организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

31. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

32. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

33. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 32 раздела V](#Par288) Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 33 раздела V](#Par291) Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

35. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 33 раздела V](#Par291) Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [подпунктом 1) пункта 29 раздела V](#Par276) Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению услуги муниципальной

"Принятие решения об установлении

соответствия между разрешенным

использование земельного участка,

указанным в заявлении, и видом

разрешенного использования

земельных участков, установленных

классификатором видов разрешенного

использования земельных участков"

 Главе города Комсомольска-на-Амуре

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

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) - для гражданина)

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

 (место жительства (для гражданина), место

 нахождения заявителя (для юридического лица)

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

 (реквизиты документа, удостоверяющего

 личность (для гражданина), наименование

 юридического лица, ОГРН, ИНН (за исключением

 случаев, если заявителем является иностранное

 юридическое лицо)

 Почтовый адрес и (или) электронный адрес для

 связи с заявителем:

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу установить соответствие между видом разрешенного использования

земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать кадастровый номер земельного участка)

предоставленного для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид разрешенного использования земельного участка)

и видом разрешенного использования земельных участков, установленным

классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

 Прилагаемые документы: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласен на обработку персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расшифровка ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (последнее - при наличии)

 МП (при наличии)

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению услуги муниципальной

"Принятие решения об установлении

соответствия между разрешенным

использование земельного участка,

указанным в заявлении, и видом

разрешенного использования

земельных участков, установленных

классификатором видов разрешенного

использования земельных участков"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие заявления об установлении соответствия разрешенного │

│ использования земельного участка классификатору видов разрешенного │

│ использования земельных участков │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка заявления и комплектности документов, необходимых для │

│ предоставления муниципальной услуги, требованиям [пункта 9 раздела II](#Par107) │

│ Регламента │

└──────────────┬─────────────────────────────────────────────┬────────────┘

 v v

┌─────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│Соответствует требованиям│ │Не соответствует требованиям│

└──────────────┬──────────┘ └───────────────┬────────────┘

 v v

┌────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Рассмотрение заявление, проверка│ │Возврат заявления заявителю│

│наличия или отсутствия оснований├──────────┐ └───────────────────────────┘

│ для отказа, требованиям пункта │ │

│ [12 раздела II](#Par142) Регламента │ │

└──────────────┬─────────────────┘ │

 v v

┌───────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│Отсутствие оснований для отказа│ │Наличие оснований для отказа│

└──────────────┬────────────────┘ └────────────────┬───────────┘

 v v

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│Принятие решения об установлении │ │ Принятие решения об отказе в │

│ соответствия между разрешенным │ │ установлении соответствия между │

│использованием земельного участка│ │разрешенным использованием земельного│

│ и видом разрешенного │ │ участка и видом разрешенного │

│использования земельных участков,│ │ использования земельных участков, │

│ установленным классификатором │ │ установленным классификатором видов │

│видов разрешенного использования │ │разрешенного использования земельных │

│ земельных участков │ │ участков │

└──────────────┬──────────────────┘ └────────────────┬────────────────────┘

 └──────────────────┐┌─────────────────┘

 vv

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Выдача (направление) заявителю решения об установлении соответствия между│

│ разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного │

│ использования земельных участков, установленным классификатором видов │

│ разрешенного использования земельных участков, либо решения об отказе в │

│ установлении соответствия между разрешенным использованием земельного │

│ участка и видом разрешенного использования земельных участков, │

│установленным классификатором видов разрешенного использования земельных │

│ участков │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘