

Утверждена протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Новгородской области от 10.10.2017 №23

1	Наименование органа предоставляющего услугу	Администрация Парфинского муниципального района Новгородской области в лице Комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Парфинского муниципального района (Далее – Комитет ЖКХ); МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ)
2	Номер услуги в федеральном реестре	5300000000198119875
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 11.08.2016 № 615 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
6	Перечень подуслуг	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг

Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района

Сроки предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
60 календарных дней	60 календарных дней	Нет	наличие в представленных документах исправлений, серьезных вмятин, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента; несоответствие документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте; несоответствие условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства административному регламенту, установленному в Правилах землепользования и застройки городского и сельских поселений Парфинского муниципального района;	Нет	-	-	-	-	Обращение: в Администрацию Парфинского муниципального района; в МФЦ; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)	(на бумажном носителе) При личном обращении в Администрацию Парфинского муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)

			<p>нарушение прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в результате предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие в представленных документах недостоверной или ложной информации;</p> <p>несоответствие Генеральному плану городского и сельских поселений Арфинского муниципального района.</p> <p>Отсутствие согласия лица, не являющегося заявителем, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2016 года ФЗ-152 «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические лица	Документ удостоверяющий личность заявителя; Правоустанавливающие документы на объекты.	Действующее на дату подачи документов на предоставление подуслуги	Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени заявителей	Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги	оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации. место и дата ее совершения; срок, на который выдана доверенность; имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа; наименование

					могут действовать его участники		
2.	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	Документ удостоверяющий личность заявителя; Приказ о назначении руководителя юридического лица (если за услугой обращается непосредственно руководитель).	Действующее на дату подачи документов на предоставление подуслуги	Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представител ями заявителя	От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени заявителей могут действовать его участники	Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги	оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации. место и дата ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование представляемого - юридического лица, указываются его полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения юридического лица, реквизиты документов, подтверждающих аккредитацию (для иностранных компаний), имя руководителя или иного уполномоченного лица подписывать доверенность и основания полномочий и реквизиты документов об этом; сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные); сведения о представителе - юридическом лице (полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место

							нахождения, сведения об аккредитации, если представитель - иностранная компания).
--	--	--	--	--	--	--	---

№	Категория документа	Наименование документа, который предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление на предоставление подуслуги	1 экз. - подлинник, для формирования дела	Нет	Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
2	Согласие на обработку персональных данных	согласие на обработку персональных данных	1 экз. - подлинник, для формирования дела	Для физических лиц	Согласие оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений,	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме

					подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом		
3	Документ удостоверяющий личность; доверенность	Паспорт; Доверенность	1 экз. –копия, для формирования дела	Доверенность представляется в случае, если заявление подается уполномоченным лицом	В соответствии с требованиями действующего законодательства	Нет	Нет
4.	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие документы на земельный участок и на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН)	1 экз. – копия, для формирования дела	Нет	В соответствии с требованиями действующего законодательства	Нет	Нет
5	Обосновывающие материалы	Обосновывающие материалы в виде эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства, схема	1 экз- подлинник	Нет	В соответствии с требованиями действующего законодательства	Нет	Нет

		земельного участка					
--	--	--------------------	--	--	--	--	--

Реквизиты актуальных технологических карт межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Выписка из ЕГРН, о правах на земельный участок, объект капитального строительства	МФЦ	Старорусский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	SID0003564	Документы запрашиваются специалистом Комитета ЖКХ по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления ответственному специалисту по данному обращению. В течение 5 (пяти) рабочих дней в Комитет ЖКХ направляются ответы на полученные запросы. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 6 (шести)	-	-

						рабочих дней.		
	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (краткие сведения);	выписка из ЕГРЮЛ выписка из ЕГРИП	Комитет ЖКХ	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	SID0003525	Документы запрашиваются специалистом Комитета ЖКХ по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления ответственному специалисту по данному обращению. В течение 5 (пяти) рабочих дней Комитет ЖКХ направляются ответы на полученные запросы. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 6 (шести) рабочих дней.	-	-

№	Документы/документы, являющийся (ися) результатом «подуслуги»	Требования к документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения неустребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление Администрации района о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Выдается за подписью Главы муниципального района,	Положительный	Приложение № 3 к технологической схеме	---	(на бумажном носителе) При личном обращении в Администрацию Парфинского муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)	1 месяц	1 месяц
2	Постановление Администрации района об отказе в предоставлении	Выдается за подписью Главы муниципального	Отрицательный	Приложение № 4 к технологической	----	(на бумажном носителе) При личном	1 месяц	1 месяц

	разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	района,		схеме		обращении в Администрацию Парфинского муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)		
--	---	---------	--	-------	--	--	--	--

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием заявления от заявителя и регистрация его в Администрации района	Прием заявления, поступившего в Администрацию от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Администрацию заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя; Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на Администрацию муниципального района.	15 минут	Специалист ответственный за регистрацию документов Администрации Парфинского муниципального района Сотрудник МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявления Главой муниципального района и заместителем Главы	Глава муниципального района рассматривает поступившее заявление, накладывает соответствующую резолюцию и направляет	2 рабочих дня	Глава муниципального района	Документационное обеспечение	---

	администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Комитета ЖКХ	заявление и представленные документы заместителю Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета ЖКХ. Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета ЖКХ, рассматривает заявление и с соответствующей резолюцией направляет заявление и представленные документы в Комитет ЖКХ для работы		Заместитель Главы администрации муниципального района		
3	Рассмотрение заявления в Комитета ЖКХ	Заместитель Главы администрации муниципального района в течение рабочего дня поступления заявления определяет специалиста Комитета ЖКХ ответственным исполнителем по данному обращению; Специалист Комитета ЖКХ проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, проверяет соответствие представленных документов, выявляет недостатки, их отсутствия или возникновения сомнений в достоверности представленных данных	2 рабочих дня	Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета ЖКХ Специалист Комитета ЖКХ Специалист Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение	---
4	Формирование и направление межведомственных запросов	Подготовка и направление межведомственных запросов Формирование полного пакета документов	6 рабочих дней	Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение; наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	-
5	Организация и проведение публичных слушаний	Заявление с полным пакетом документов передается в Градостроительную комиссию (далее Комиссия). Комиссия на очередном заседании рассматривает поступившее заявление. На основании протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии готовит заключение. Специалист Комитета с учетом заключения готовит проект постановления Администрации о проведении публичных слушаний, который в соответствии с утвержденным порядком передается на согласование заведующему Отделом, затем в отдел правового обеспечения и контроля для	40 дней	Специалист Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение; наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	-

		проведения правовой антикоррупционной экспертизы.				
6	Издание постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Основанием для начала административной процедуры является подготовленное Комиссией заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете и размещенное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации. Секретарь Комиссии на основании заключения готовит рекомендации о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения. Специалист Комитета с учетом рекомендаций готовит проект постановления, который в соответствии с утвержденным порядком передается на согласование заместителю Главы Администрации, контролирующей и координирующей деятельность Комитета ЖКХ. Постановление подписывает Глава муниципального района.	10 рабочих дней	Специалист Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение; наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	---

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Официальный сайт Администрации Парфинского	Нет	нет	Требуется предоставление заявителем	нет	нет	Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района http://парфинский.рф/

<p>муниципального района http://парфинский.рф/</p>	<p>Запись на прием в Администрацию муниципального района осуществляется по средствам телефонной связи 881650 6-15-77</p> <p>Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством телефонной связи 8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель); 8(81650) 6-31-14 - факс</p>		<p>документов на бумажном носителе для оказания подуслуги</p>			<p>Официальный сайт Департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области http://uag53.novreg.ru/</p> <p>Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования https://do.gosuslugi.ru</p> <p>При подаче жалобы в электронном виде через систему Досудебного обжалования (используя личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области или в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), для чего необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации).</p>
---	---	--	---	--	--	---

В Администрацию Парфинского
муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

(адрес места жительства или адрес организации)

(контактный телефон)

Прошу (-сим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Правилами землепользования и застройки _____ городского (сельского) поселения на земельном участке с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м по адресу: _____ (место нахождения земельного участка)

_____ ,
расположенного в территориальной зоне _____ ,
для строительства (реконструкции)

(наименование объекта)

(подпись заявителя)

(расшифровка

подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Обязываюсь как заявитель нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

В Администрацию Парфинского
муниципального района
от Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)
Новгородская обл, Парфинский район,
П. Парфино, ул. Ленина, д.5 кв.2
(адрес места жительства или адрес организации)

6-15-17

(контактный телефон)

Прошу (-сим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Правилами землепользования и застройки Парфинского городского поселения на земельном участке с кадастровым номером 53:13:0010101:01

площадью 1500 кв. м по адресу: по адресу: п. Парфино, ул. Строительная
(место нахождения земельного участка)

расположенного в территориальной зоне О2,_,
для строительства (реконструкции) _____ строительства магазина _____
(наименование объекта)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Обязываюсь как заявитель нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____._____.2017 № _____
р.п. Парфино

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения № 115 от 26.12.2012, Правилами землепользования и застройки Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения № 97 от 17.07.2008 г., Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Парфинского муниципального района» от 28.10.2015 № 20 и на основании заявления Иванова Ивана Ивановича, зарегистрированного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Ленина, д.5, кв.2

1. Предоставить Иванову Ивану Ивановичу, зарегистрированному по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Ленина, д.5, кв.2, разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства для строительства магазина, расположенного на землях населенных пунктов в зоне О2 по адресу: Новгородская область, Парфинский района, р.п. Парфино, ул. Строительная. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0010101:01, площадь земельного участка 1500 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для торговой деятельности.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.рф

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____._____.2017 № _____
р.п. Парфино

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения № 115 от 26.12.2012, Правилами землепользования и застройки Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения № 97 от 17.07.2008 г., Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Парфинского муниципального района» от 28.10.2015 № 20 и на основании заявления Иванова Ивана Ивановича, зарегистрированного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Ленина, д.5, кв.2

1. Отказать Иванову Ивану Ивановичу, зарегистрированному по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Ленина, д.5, кв.2, в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства для строительства магазина, расположенного на землях населенных пунктов в зоне О2 по адресу: Новгородская область, Парфинский района, р.п. Парфино, ул. Строительная. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0010101:01, площадь земельного участка 1500 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для торговой деятельности.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.рф