**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**29.06.2020 № 35**

**с. Бобровка**

**О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

Рассмотрев протест прокурора на постановление администрации Бобровского сельсовета от 10. 02. 2017 07. № 7 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом муниципального образования Бобровского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Протест прокурора Первомайского района № 02-38-2020 от 29.05.2020 г. на постановление администрации Бобровского сельсовета от сельсовета от 10. 02. 2017 07. № 7 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» удовлетворить в части внесения дополнений в раздел 2 Регламента в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 27.12.2019 № 472-ФЗ).

2.Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»:

1. подпункт 2.7.4. пункта 2.7 раздела 2 читать в следующей редакции:

1). Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2). Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в адрес администрации сельсовета (приложение 2.7.4).

3). Заявление может быть подано заявителем в администрацию сельсовета одним из следующих способов:

- лично;

- через законного представителя;

- почтой;

- по электронной почте

4). Должностное лицо администрации сельсовета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

5). Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

6). В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо администрации сельсовета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Отказ в исправлении опечаток и ошибок не допускается.

7). В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо администрации сельсовета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. 2. раздел 2 дополнить пунктом 2.7.5 следующего содержания:

2.7.5 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата:

#### Основание для оказания услуги:

Для выдачи дубликата документа заявитель представляет в администрацию сельсовета лично, по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или краевого портала государственных и муниципальных услуг:

1) заявление о выдаче дубликата документа по форме согласно приложению(2.7.5) к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал выданного документа - в случае его порчи;

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов для выдачи дубликата Документа являются:  
1) представленное заявление о выдаче дубликата документа не соответствует форме, предусмотренной приложением №6 к настоящему Административному регламенту;  
2) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Отказ в предоставлении государственной услуги не лишает заявителя права повторно обратиться с заявлением на выдачу дубликата документа.

Дубликат документа выдается в течение трех рабочих дней.

3. раздел 2 дополнить пунктом 2.7.6 следующего содержания:

2.7.6. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить по телефону, по электронной почте.

#### 4. раздел 2 дополнить пунктом 2.7.7 следующего содержания:

#### 2.7.7. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Специалист, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги направляет заявителю (представителю заявителя) разрешение (постановление) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или уведомление об отказе в выдаче разрешения (постановление) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

5. раздел 2 дополнить пунктом 2.7.8 следующего содержания:

2.7.8 Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги остается без рассмотрения на основании заявления самого заявителя (приложение 2.7.8).

2.7.8. Формы документов:

2.7.8. Форма документа, являющегося результатом муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

1. АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

с.Бобровка

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка

На основании заявления (Ф.И.О.заявителя ) об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером \_\_\_ общей площадью \_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», со ст.39 Градостроительного кодекса РФ,

п о с т а н о в л я ю:

1.Произвести смену вида разрешенного использования земельного участка

с « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. \_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И. О) заявителя обеспечить регистрацию смены вида разрешенного использования земельного участка в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю.

Глава сельсовета (Ф.И.О.)

2. АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

с.Бобровка

Об изменении назначения (наименования) объекта капитального строительства

На основании заявления (Ф.И.О.заявителя ) об изменении назначения

(наименования) здания, расположенного на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_ общей площадью \_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», со ст.39 Градостроительного кодекса РФ,

п о с т а н о в л я ю:

1.Произвести смену назначения (наименования) объекта капитального строительства с « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. \_\_\_\_\_\_\_(Ф.И. О) заявителя обеспечить регистрацию смены вида разрешенного использования земельного участка в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю.

Глава сельсовета (Ф.И.О.)

2.7.4. Форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе:

Главе Бобровского сельсовета

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ФИО полностью)

Проживающего: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные паспорта

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) в предоставленном документе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид, номер и дата выдачи документа, являющегося результата муниципальной услуги), в котором обнаружена опечатка и (или) ошибка)

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

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

(указываются доводы, а также реквизиты документа(ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)

2.7.5 Форма заявления о выдаче дубликата данного документа:

Главе сельсовета

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО полностью)

Проживающего: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные паспорта

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

Заявление

Прошу выдать дубликат постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

К заявлению прилагается:

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7.8 Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом:

Главе

Бобровского сельсовета

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО полностью)

Проживающего: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

Прошу оставить запрос о выдаче постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения.

К заявлению прилагается:

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. В соответствии со ст. 23 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» о результатах рассмотрения протеста сообщить прокурору Первомайского района в письменной форме.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на секретаря администрации (Е.В. Солодухина).

Глава сельсовета С.Н. Ванпилин

И.В. Дедова

98338