АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2014 г. N 324

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ИЗМЕНЕНИЕ

ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

И (ИЛИ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 30.10.2014 N 1983, от 31.12.2014 N 2550,от 26.11.2018 N 2055, от 01.04.2019 N 551) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства" (прилагается).

2. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа С.И. Строева.

Глава Находкинского городского округа

О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 19.02.2014 N 324

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ИЗМЕНЕНИЕ

ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

И (ИЛИ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 30.10.2014 N 1983, от 31.12.2014 N 2550,от 26.11.2018 N 2055, от 01.04.2019 N 551) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства" определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие администрации Находкинского городского округа с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также их законными представителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, обладающим земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования или аренды, расположенного(-ых) на территории Находкинского городского округа (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Находкинского городского округа:

местонахождение: город Находка, улица Школьная, 18;

график работы: с понедельника по четверг с 8:30 ч. до 17:30 ч., в пятницу с 8:30 ч. до 16:15 ч. Перерыв на обед с 13-00 ч. до 13-45 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

(пп. 1.3.1 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.11.2018 N 2055)

1.3.2. Справочные телефоны: 69-88-92, 69-21-81, 69-20-95.

1.3.3. Адрес Интернет-сайта: www.Nakhodka-city.ru.

1.3.4. Адрес электронной почты: E-mail: www.UZIZ@nakhodka-city.ru.

1.3.5. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

непосредственно на приеме у специалиста в кабинете N 106 по улице Школьной, 18 в городе Находке с понедельника по четверг с 9:30 ч. до 13:00 ч.;

на Интернет-сайте www.Nakhodka-city.ru;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.6. Информация, указанная в [подпунктах 1.3.1](#P52) - [1.3.5](#P59), размещается:

на стендах непосредственно в холле 1 этажа по улице Школьной, 18;

на Интернет-сайте www.Nakhodka-city.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Находкинского городского округа (далее - Администрация) и осуществляется через функциональный орган - управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Решение (постановление) об изменении вида разрешенного использования земельного участка, в случае, если обратился правообладатель земельного участка на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования и договора аренды заключенного на срок более пяти лет.

2.3.2. Кадастровая выписка о земельном участке, в случае если обратился правообладатель земельного участка на праве аренды сроком пять и менее лет.

2.3.3. Мотивированный отказ в принятии решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Для принятия решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка, либо подготовки мотивированного отказа срок не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.4.2. Учет изменений объекта недвижимости осуществляется в течение восемнадцати календарных дней со дня получения органом кадастрового учета соответствующего заявления о кадастровом учете.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 191-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Уставом Находкинского городского округа;

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Генеральным планом Находкинского городского округа;

- Правилами землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа;

- утвержденной градостроительной документацией;

- иными действующими нормативно-правовыми актами.

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

2.6.1. [Заявление](#P361) (приложение 2 к настоящему административному регламенту) должно быть подписано заявителем либо его уполномоченным представителем;

2.6.2. Копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.6.3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридических лиц);

2.6.4. Копия гражданского паспорта;

2.6.5. Копия доверенности (при необходимости);

2.6.6. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок;

2.6.7. Копия кадастрового паспорта земельного участка;

2.6.8. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.6](#P99), [2.6.7](#P100), [2.6.8](#P101), не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с данным заявлением. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего (неуполномоченного) лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление документов согласно перечню, определенному [п. 2.6](#P93) настоящего административного регламента;

- в случае, если предоставление муниципальной услуги повлечет за собой нарушение действующего законодательства и нормативных актов.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 календарных дней.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованным противопожарной системой. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- [блок-схема](#P270) предоставления муниципальной услуги (Приложение 1);

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

- досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего;

- настоящий административный регламент.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения Управления, расположенного по адресу: 692904, Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18, кабинеты 106, 211, 215, 216. График работы по предоставлению муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8:30 ч. до 17:30 ч., в пятницу с 8:30 ч. до 16:15 ч. Перерыв на обед с 13-00 ч. до 13-45 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефоны Управления - 8 (4236) 69-88-92, 69-20-95, 69-21-81.

(пп. 2.12.1 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.11.2018 N 2055)

2.12.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.12.3. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами Управления, осуществляющими предоставление муниципальной услуги лично либо по телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист Управления сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к заверению документов и сведений;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Специалист Управления, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в Администрацию, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой.

При письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- адрес места приема заявителей и график работы;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- форму заявления для предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления услуги.

Публичное информирование осуществляется с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru в разделе "Муниципальные услуги"), использования информационных стендов, расположенных в здании по улице Школьной, 18 (1, 2 этажи в холле).

2.12.4. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является снижение количества жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управлений при предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в досудебном и судебном порядке.

2.12.5. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(пп. 2.12.5 введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 26.11.2018 N 2055)

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Уполномоченные должностные лица и специалисты Администрации, работающие с документами, поданными заявителями для получения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении документов.

2.13.2. Сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица и специалиста, работающего с заявлениями. Запрещается разглашение, содержащейся в заявлении и предоставленных документах, информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия.

2.13.3. При утрате должностным лицом и специалистом Администрации поданных заявителем документов назначается служебное расследование, о результатах которого информируется глава Находкинского городского округа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

- прием заявления, его регистрация и передача начальнику Управления;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка решения (постановления) об изменении вида разрешенного использования земельного участка, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

- выдача заявителю кадастровой выписки земельного участка с измененным разрешенным использованием;

- обращение в филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Приморскому краю для изменения разрешенного использования земельного участка в срок предусмотренный статьей 32 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 01.04.2019 N 551)

Последовательность выполнения действий по оказанию муниципальной услуги "Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства" отражена в [блок-схеме](#P270) (приложение N 1).

3.2. Административная процедура "Прием заявления, его регистрация и передача начальнику Управления" выполняется специалистом, осуществляющим прием.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителей с предоставлением комплекта документов, указанных в [п. 2.6](#P93) настоящего Административного регламента, либо обращение путем направления необходимых документов по почте, электронной почте: www.UZIZ@nakhodka-city.ru или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. В ходе приема документов специалист производит проверку представленных документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#P93) настоящего административного регламента, сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения бланка заявления.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в [пункте 2.7](#P103) настоящего Административного регламента, специалист, осуществляющий прием, отказывает заявителю в приеме документов.

Прием заявлений осуществляется в кабинете N 106 по улице Школьной, 18 в городе Находке с понедельника по четверг с 9:30 ч. до 13:00 ч.

3.2.3. Поступившее заявление регистрируется в электронном журнале регистрации обращений юридических и физических лиц. На заявлении проставляются регистрационный номер и дата.

3.2.4. Срок исполнения данной процедуры - 3 дня.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка решения (постановления) об изменении вида разрешенного использования земельного участка, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Зарегистрированные документы передаются начальнику Управления для рассмотрения и принятия решения.

3.3.2. Начальник Управления передает принятые документы начальнику отдела.

3.3.3. Начальник отдела передает документы на исполнение специалисту отдела подготовки постановлений и градостроительного межевания (каб. NN 211, 215, 216).

3.3.4. Специалист осуществляет анализ содержания поступившего заявления и документов. Анализ осуществляется с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющейся в распоряжении Управления архивной проектной и градостроительной документацией, Правил землепользования и застройки, и иных действующих документов.

3.3.5. Если в процессе анализа поступившего заявления и документов имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передает на подпись начальнику Управления, либо его заместителю, затем на регистрацию в журнале исходящей корреспонденции.

3.3.6. При необходимости специалист запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, в органах местного самоуправления и у иных должностных лиц. Информация запрашивается в Находкинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Приморскому краю, филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Приморскому краю и др.

3.3.7. Срок исполнения данной процедуры - 30 дней.

3.4. Выдача заявителю решения (постановления) об изменении вида разрешенного использования земельного участка.

3.4.1. Выдача решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка в случае, если обратился правообладатель земельного участка на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования и договора аренды заключенного на срок более пяти лет.

3.4.2. Выдача кадастровой выписки с измененным разрешенным использованием в случае, если обратился правообладатель земельного участка, договор аренды которого заключен на срок пять и менее лет.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, координирующий и контролирующий деятельность Управления.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего административного регламента.

4.4. Должностное лицо несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность должностного лица по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего,

многофункционального центра, работника

многофункционального центра

(в ред. Постановления администрации

Находкинского городского округа

от 26.11.2018 N 2055)

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации Находкинского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#P153) настоящего административного регламента.

Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, заявления (запроса) о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо при нарушении установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными настоящим регламентом.

В случае подачи жалобы на личном приеме, гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Находкинского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#P217) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, 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.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P217) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Находкинского городского округа, многофункциональным центром 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в [пункте 5.3](#P217) настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P217) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P217) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же органу, должностному лицу, указанным в [пункте 5.3](#P217) настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления, органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P217) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в [пункте 5.3](#P217) настоящего регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Изменение видов

разрешенного использования

земельных участков и (или)

объектов капитального

строительства",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 19.02.2014 N 324

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ И (ИЛИ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

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

│Прием заявления и документов на изменение разрешенного использования │

│земельного участка, их регистрация │

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

 │

 v

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

│Проверка предоставленных документов на соответствие предъявляемым │

│требованиям │

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

 │ │

 v v

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

│Предоставленные документы │ │Предоставленные документы │

│соответствуют предъявленным │ │не соответствуют │

│требованиям │ │предъявленным требованиям │

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

 │ │

 v v

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

│Подготовка и выдача мотивированного отказа в предоставлении │

│муниципальной услуги │

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

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

│ Принятие решения об изменении разрешенного использования │

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

 │ │

 v v

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

│Выдача заявителю решения │ │Обращение в филиал ФГБУ │

│(постановления) об изменении │ │"ФКП Росреестра" по │

│разрешенного использования │ │Приморскому краю для │

│земельного участка, в случае, │ │изменения разрешенного │

│если обратился правообладатель │ │использования земельного │

│земельного участка на праве │ │участка │

│пожизненного наследуемого │ │ │

│владения, постоянного │ │ │

│(бессрочного) пользования и │ │ │

│договора аренды заключенного │ │ │

│на срок более пяти лет │ │ │

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

 │

 v

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

│Выдача кадастровой выписки о земельном участке, в случае, если │

│обратился правообладатель земельного участка договор аренды, │

│заключенного на срок пять и менее лет │

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

Приложение N 2

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Изменение видов

разрешенного использования

земельных участков и (или)

объектов капитального

строительства",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 19.02.2014 N 324

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрацииНаходкинского городского округаот 30.10.2014 N 1983) |

Форма

 Главе администрации Находкинского

 городского округа

 О.Г. Колядину

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас изменить разрешенное использование земельного участка с

кадастровым номером 25:31: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

с (предыдущее разрешенное использование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на (испрашиваемое разрешенное использование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Подпись

 Прилагаемые документы:

 1. Копии учредительных документов (для юридических лиц).

 2. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для

юридических лиц).

 3. Копия гражданского паспорта.

 4. Копия доверенности (при необходимости).

 5. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на

земельный участок.

 6. Копия кадастрового паспорта земельного участка.

 7. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание,

строение, сооружение.

 Примечание: Копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

 Документы, указанные в [пунктах 5](#P376), [6](#P378), [7](#P379), не могут быть затребованы у

заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с данным

заявлением.