



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

№ *65*

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», законом Белгородской области от 21.12.2017 № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 18.07.2022 № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области (в редакции от 28.10.2024), приказом управления архитектуры и градостроительства Белгородской области от 14.07.2020 № 77-ОД «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства поселений, городских округов или об отказе в предоставлении таких разрешений», решением Муниципального совета Белгородского района от 25.03.2022 № 497 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном районе «Белгородский район» Белгородской области», постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области», Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 31.03.2023 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 16.09.2024 № 124 «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 31.03.2023 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» (www.znamya31.ru) и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Управлению архитектуры и градостроительства комитета строительства администрации Белгородского района (Лупандин А.С.) обеспечить размещение Административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет строительства администрации Белгородского района (Хорош А.В.).

**Глава администрации
Белгородского района**



Т.П. Круглякова



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «21» января 2025 г. № 65

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент, Услуга) устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель Заявителя).

**1.3. Требование предоставления Заявителю Услуги
в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим
признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования,
проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее –
профилирование), а также результата, за предоставлением
которого обратился Заявитель**

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена Услуга, определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков Заявителя,

а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий Услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием Услуги, признакам Заявителя и варианта предоставления Услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления Услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым.

По итогам профилирования Заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется администрацией Белгородского района Белгородской области в лице комитета строительства администрации Белгородского района (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Получение Услуги возможно:

1) через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу на территории Белгородской области, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

2) в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.2.3. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении Услуги, может принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для ее предоставления, в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, указанных в описании соответствующих вариантов в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

2.2.4. В целях, связанных с предоставлением Услуги, осуществляется взаимодействие с:

- 1) управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области (далее – УАиГ БО);
- 2) комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки при администрации Белгородского района (далее – Комиссия по ПЗЗ);

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

1) распоряжение УАиГ БО о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в соответствии с законом Белгородской области от 21.12.2017 № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области»);

2) распоряжение УАиГ БО об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в соответствии с законом Белгородской области от 21.12.2017 № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области»);

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в уполномоченном органе, либо в МФЦ лично при предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;

3) в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного через единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и заверенного сотрудником МФЦ;

4) в форме электронного документа через ЕПГУ;

5) в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган:

а) при предоставлении Услуги с проведением общественных обсуждений (публичных слушаний) – 44 (сорок четыре) рабочих дня;

б) при предоставлении Услуги без проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, когда запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на данный условно разрешенный вид использования (далее – в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ) – 21 (двадцать один) рабочий день;

2) через ЕПГУ:

а) при предоставлении Услуги с проведением общественных обсуждений (публичных слушаний) – 44 (сорок четыре) рабочих дня;

б) при предоставлении Услуги без проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ – 21 (двадцать один) рабочий день;

3) в МФЦ, в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы Заявителем в МФЦ:

а) при предоставлении Услуги с проведением общественных обсуждений (публичных слушаний) – 44 (сорок четыре) рабочих дня;

б) при предоставлении Услуги без проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ – 21 (двадцать один) рабочий день.

2.4.2. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях), проводимых в порядке, определенном решением Муниципального совета Белгородского района от 25.03.2022 № 497 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном районе «Белгородский район» Белгородской области» за исключением случая, указанных в подпункте б) пункта 2.4.1. настоящего раздела настоящего Административного регламента.

2.4.3. Максимальный срок предоставления Услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ, ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

2.6.2. Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе – 1 (один) рабочий день (без учета срока на доставку документов из МФЦ в уполномоченный орган, установленного соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом).

2.11.2. Регистрация заявления, направленного Заявителем по почте или в форме электронного документа на ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещен на официальном сайте уполномоченного органа (www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ.

2.13. Показатели качества и доступности Услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления Услуги), предоставления Услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения

в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления Услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления Услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа и на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.3. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: ФРГУ, ЕПГУ, региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (далее – РИСОГД) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. Вариант 1 – Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.1.2. Вариант 2 – Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Услуги:

- 1) посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- 2) посредством анкетирования в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления Заявителю необходимого

варианта предоставления Услуги осуществляется посредством анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до Заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления Услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

3.3.1. Административные процедуры

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) проведение общественных обсуждений, публичных слушаний;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления Услуги:

- 1) распоряжение УАиГ БО о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в соответствии с законом Белгородской области от 21.12.2017 № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области»);

- 2) распоряжение УАиГ БО об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в соответствии с законом Белгородской области от 21.12.2017 № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области»).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые

для предоставления Услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган:

а) при предоставлении Услуги с проведением общественных обсуждений (публичных слушаний) – 44 (сорок четыре) рабочих дня;

б) при предоставлении Услуги без проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ – 21 (двадцать один) рабочий день;

3) через ЕПГУ:

а) при предоставлении Услуги с проведением общественных обсуждений (публичных слушаний) – 44 (сорок четыре) рабочих дня;

б) при предоставлении Услуги без проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ – 21 (двадцать один) рабочий день;

3) в МФЦ, в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы Заявителем в МФЦ:

а) при предоставлении Услуги с проведением общественных обсуждений (публичных слушаний) – 44 (сорок четыре) рабочих дня;

б) при предоставлении Услуги без проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ – 21 (двадцать один) рабочий день.

3.3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий Услугу – комитет строительства администрации Белгородского района.

Прием от Заявителя (представителя Заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги осуществляется одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа через ЕПГУ;

2) в форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления в уполномоченный орган или МФЦ.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения Заявителя, являющегося юридическим лицом;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей в случае, если Заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства, расположенный на земельном участке.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются:

1) при подаче заявления в уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов:

1) обращение не уполномоченного на подачу заявления лица, в соответствии с подразделом 1.2. раздела 1 «Общие положения» настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.3.2.2. пункта 3.3.2. настоящего Административного регламента;

4) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги.

3.3.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в уполномоченном органе – 1 (один) рабочий день (без учета срока на доставку пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган, установленного соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом).

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем документов из числа, указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2. настоящего Административного регламента, которые Заявитель (представитель Заявителя), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

1) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

2) без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие с:

1) Филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Белгородской области;

2) Управлением Федеральной налоговой службой по Белгородской области.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса 1 (один) рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления Услуги

3.3.4.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.5. Проведение общественных обсуждений (публичных слушаний)

3.3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.5.2. Общественные обсуждения (публичные слушания) не проводятся в случае, предусмотренном ч. 11 ст. 39 ГрК РФ.

3.3.5.3. В случае необходимости проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) Комиссия по ПЗЗ готовит оповещение о начале общественных обсуждений, публичных слушаний.

3.3.5.4. Общественные обсуждения (публичные слушания) организуются и проводятся Комиссией по ПЗЗ в соответствии со статьей 5.1 ГрК РФ и порядком, определенным решением Муниципального совета Белгородского района от 25.03.2022 № 497 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном районе «Белгородский район» Белгородской области».

3.3.5.5. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественных обсуждений (публичных слушаний) фиксируются в протоколе, на основании

которого осуществляется подготовка заключения о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний), содержащее рекомендации и выводы Комиссии по ПЗЗ по рассматриваемому вопросу. Заключение о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний) подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

3.3.5.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 23 (двадцать три) рабочих дня (но не более одного месяца со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний).

3.3.5.7. Уполномоченное должностное лицо в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, направляет пакет документов в УАиГ БО для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.6.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) письменный отказ Заявителя от получения разрешения на предоставление условно разрешенного вида земельного участка или объекта капитального строительства;

3) поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от органа исполнительной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления за исключением случаев, указанных в ч. 11.1. ст. 39 ГрК РФ;

4) отсутствие испрашиваемого условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства в градостроительных регламентах территориальной зоны, в которой расположен земельный участок или объект капитального строительства либо испрашиваемый вид включен градостроительным регламентом в основные виды использования земельного участка или объекта капитального строительства;

5) земельный участок, в отношении которого испрашивается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства пересекает границы двух и более территориальных зон;

6) несоответствие градостроительным, культурно-историческим, природоохранным, экологическим и иным нормам в случае установления условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства;

7) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования, не сформирован либо истек срок действия распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

8) параметры земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, не соответствуют параметрам, установленным в правилах землепользования и застройки для испрашиваемого вида или содержанию запрашиваемого вида, за исключением случаев подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с целью получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.3.7. Предоставление результата Услуги

3.3.7.1. Результат предоставления Услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;

3) в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

4) в форме электронного документа через ЕПГУ;

5) в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.7.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.7.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата оказания Услуги Заявителю или представителю Заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги в документах

3.4.1. Административные процедуры

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления Услуги:

1) Приказ УАиГ БО в случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) Уведомление УАиГ БО об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган – 3 (три) рабочих дня;

2) с использованием ЕПГУ – 3 (три) рабочих дня;

3) в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы Заявителем в МФЦ – 3 (три) рабочих дня.

3.4.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.2.1. Орган, предоставляющий Услугу – комитет строительства администрации Белгородского района.

Прием от Заявителя (представителя Заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги осуществляется одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа через ЕПГУ;

2) в форме документов на бумажном носителе посредством подачи заявления в уполномоченный орган или МФЦ.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

3.4.2.3. Способы установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются:

1) при подаче заявления в уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.4. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов:

1) обращение не уполномоченного на подачу заявления лица, в соответствии с подразделом 1.2. раздела 1 «Общие положения» настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.4.2.2. пункта 3.4.2. настоящего Административного регламента.

3.4.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.4.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе – 1 (один) рабочий день (без учета срока на доставку пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган, установленного соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом).

3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и реестровых записях, который оформляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи

заявителю в уполномоченном органе или МФЦ лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;

3) в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

4) в форме электронного документа через ЕПГУ;

5) в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.4.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.4.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата предоставления Услуги Заявителю или представителю Заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) администрации Белгородского района.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальных услуг.

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

5.2.1. В письменной форме жалоба может быть направлена Заявителем по почте, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

1) официального сайта уполномоченного органа <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>.

2) ЕПГУ;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков Заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления Услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Категория признака	Признак
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2	Зачем обратился	1. Предоставление разрешения на условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

**Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

№ п/п	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
1	Вариант 1	1. Физическое лицо 1. Предоставление разрешения на условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства
2	Вариант 2	1. Физическое лицо 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах
3	Вариант 3	2. Юридическое лицо 1. Предоставление разрешения на условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства

№ п/п	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
4	Вариант 4	2. Юридическое лицо 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах
5	Вариант 5	3. Индивидуальный предприниматель 1. Предоставление разрешения на условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства
6	Вариант 6	3. Индивидуальный предприниматель 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

**Председателю комиссии по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
при администрации Белгородского района**

От: _____

ПОЧТОВЫЙ адрес:

контактная информация:

Заявление

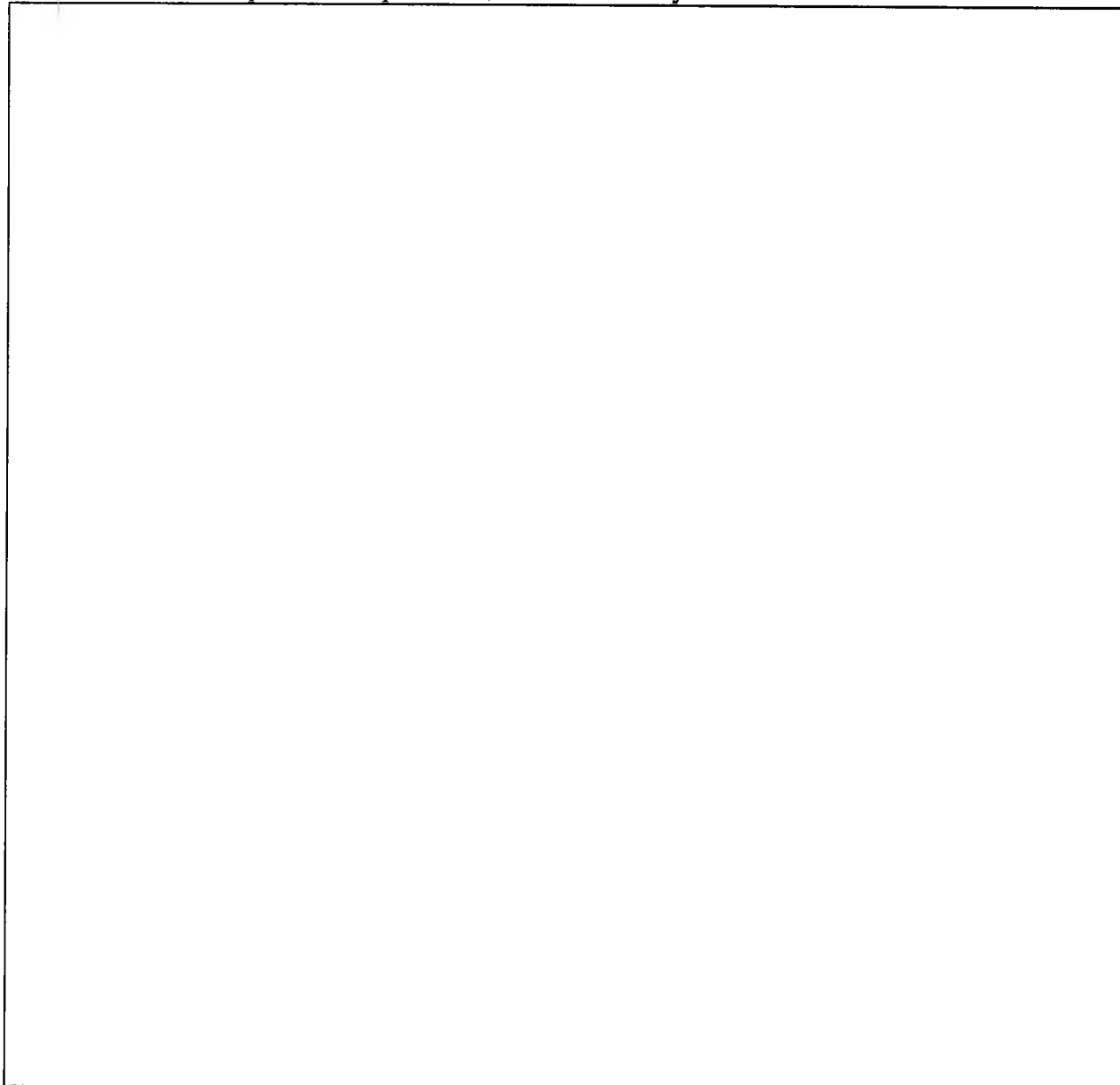
(указать существующую зону)

(указать испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства с указанием кода вида по классификатору)

по адресу: Белгородский район, _____
по следующим причинам:

[illegible]

Схема планировочной организации земельного участка:



Я даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

дата

подпись

Приложение № 3
Административному регламенту

«ФОРМА»

Заместителю глав администрации района –
руководителю комитета строительства
администрации Белгородского района

(Ф.И.О. или полное наименование
юридического лица)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

Заявление
об исправлении допущенной опечатки/ошибки

В _____
(указать документ, являющийся результатом предоставления услуги)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в _____

(указать документ, являющийся результатом предоставления услуги)

в части: _____

Я даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. Копия документа удостоверяющего личность заявителя, либо копия документа, подтверждающего право предоставлять интересы заявителя и копия документа удостоверяющего личность представителя.

2. Документ, подтверждающий допущенную ошибку, опечатку.

Заявитель _____

(дата)