**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАСЛЯНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, с 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», [Законом Новосибирской области от 5 июня 2024 г. N 449-ОЗ "Об объединении муниципальных образований, входящих в состав Маслянинского муниципального района Новосибирской области, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области"](https://internet.garant.ru/document/redirect/409133318/0), постановлением администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области от 31.01.2025 № 73-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Маслянинского муниципального округа Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 01.02.2017 № 41-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 07.07.2017 № 370-па «О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 01.02.2017 № 41-па».

2.3. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 27.11.2017 № 703-па «О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 01.02.2017 № 41-па».

2.4. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 03.05.2018 № 233-па «О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 01.02.2017 № 41-па».

2.5. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 21.09.2018 № 481-па «О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 01.02.2017 № 41-па».

2.6. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 20.02.2019 № 124-па «О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 01.02.2017 № 41-па».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Совета депутатов и администрации Маслянинского округа» и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по экономическим вопросам Пахомова В.С.

Глава Маслянинского муниципального округа

Новосибирской области В.В. Ярманов

Пахомов В.С.

8(38347) 22-832

Утвержден

Постановлением администрации

Маслянинского муниципального округа

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Уставом Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, постановлением администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области от 31.01.2025 № 73-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Маслянинского муниципального округа Новосибирской области».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - заявитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, управления экономического развития, муниципального имущества, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее – управление), адресах электронной почты, официальных сайтах администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области размещены на информационных стендах, официальном сайте администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по адресу: https://maslyanino.nso.ru/page/1166.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

- устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

- письменной форме (лично или почтовым сообщением);

- электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается уполномоченным лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - Глава) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени администрации осуществляется управлением. В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по землепользованию и застройке Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - комиссия). Организацию предоставления муниципальной услуги, организацию и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений осуществляет управление.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

издание постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - постановление администрации о предоставлении разрешения);

издание постановления администрации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - постановление администрации об отказе в предоставлении разрешения) по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13 административного регламента.

В постановлении администрации об отказе в предоставлении разрешения указываются основания для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 68 дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - заявление), а в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса, - не более 28 дней со дня регистрации заявления в комиссии.

Срок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги - не более 5 дней со дня издания постановления администрации о предоставлении разрешения либо постановления администрации об отказе в предоставлении разрешения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

перечнем нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещенным на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

на бумажном носителе лично в комиссию или почтовым отправлением по месту нахождения комиссии или через МФЦ;

в электронной форме посредством ЕПГУ.

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, - с предъявлением подлинников.

При представлении документов через ЕПГУ документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление по образцу, согласно приложению 1 к административному регламенту. Заявление может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.7.4. Согласие собственника (ов) земельного участка или объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства или земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, находятся в общей (долевой или совместной) собственности).

2.7.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, либо документ, подтверждающий преимущественное право заявителя на приобретение такого земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.7.6. Документы, подтверждающие соблюдение требований технических регламентов, выданные уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией.

2.7.7. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в форме электронного документа.

Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в комиссию:

документы, подтверждающие соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и норм, сводов правил, выданные уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией, в случае обращения за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства, являющегося источником воздействия на среду обитания и здоровье человека;

схему планировочной организации земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, подготовленную уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией;

документ, подтверждающий техническое состояние объекта капитального строительства на момент обращения заявителя за разрешением на условно разрешенный вид использования, в случае обращения за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства, использование которого опасно для жизни или здоровья человека, окружающей среды, объектов культурного наследия.

2.9. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами администрации, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

2.10.1. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования; на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования; на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

2.10.2. В Федеральной налоговой службе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем).

2.11. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1 - 2.7.7 административного регламента, либо представление их не в полном объеме;

2.13.2. Представление документов, содержащих недостоверные сведения;

2.13.3. Письменный отказ заявителя от получения разрешения на условно разрешенный вид использования;

2.13.4. Земельный участок расположен за пределами территории Маслянинского муниципального округа Новосибирской области;

2.13.5. Запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительному регламенту;

2.13.6. Земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

2.13.7. На соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

2.13.8. В комиссию поступили возражения иных правообладателей земельного участка или объекта капитального строительства (части объекта капитального строительства) в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, в письменном виде;

2.13.9. Земельный участок зарезервирован для муниципальных или государственных нужд;

2.13.10. Условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует функциональной зоне, определенной генеральным планом сельского поселения, на территории которого предоставляется муниципальная услуга;

2.13.11. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

2.13.12. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков не соответствуют предельным (минимальным и (или) максимальным) размерам земельных участков, установленных градостроительными регламентами для запрашиваемого условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.13.13. Запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует целевому назначению и категории земельного участка;

2.13.14. Договор аренды земельного участка не предусматривает использование земельного участка в соответствии с запрашиваемым условно разрешенным видом использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.13.15. Заявитель обратился за предоставлением более одного условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства в отношении одного земельного участка или объекта капитального строительства одновременно;

2.13.16. Заявитель обратился за предоставлением основного или вспомогательного вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.13.17. Земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территорий, запрещающей использование такого земельного участка в соответствии с запрашиваемым условно разрешенным видом использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.13.18. В комиссию поступили возражения правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, или правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, в письменном виде либо оформленный протокол, содержащий данные возражения;

2.13.19. Поступило уведомление о выявлении самовольной постройки на земельном участке, от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями;

2.13.20. Несоблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (общественных обсуждений) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги - один день со дня их поступления.

При направлении заявителем документов в форме электронных документов заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее получение и регистрацию документов.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.18. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты отдела, адресах официального сайта администрации, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.20. Показатели качества муниципальной услуги:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.21. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

отправить электронную форму запроса в администрацию.

В случае направления заявителем заявления в электронной форме к заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в Администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Прием документов на получение муниципальной услуги.

3.1.2. Назначение публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или направление документов для рассмотрения в комиссию без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса.

3.1.3. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.1.4. Издание постановления администрации о предоставлении разрешения или постановления администрации об отказе в предоставлении разрешения.

3.1.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием документов на получение муниципальной услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с пунктом 2.6, подпунктами 2.7.1 - 2.7.7 административного регламента в комиссию, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.2. Специалист управления в день приема документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) в органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

осуществляет регистрацию поступивших документов в электронной базе данных, в случае подачи документов лично в комиссию;

при получении документов в электронной форме с использованием ЕПГУ направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием ЕПГУ, подтверждающее получение и регистрацию документов.

В случае поступления документов через МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема заявления. Принятое заявление сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией, передает документы специалисту отдела.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги - 1 день.

3.3. Назначение публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или направление документов для рассмотрения в комиссию без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по назначению публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или направлению документов для рассмотрения в комиссию в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса, является поступление документов специалисту управления.

3.3.2. Специалист управления в течение 1 дня со дня регистрации документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.9 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. В течение 2 дней со дня поступления сведений, указанных в подпункте 3.3.2 административного регламента:

3.3.3.1. Специалист управления осуществляет подготовку проекта постановления администрации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.3.4. Специалист управления осуществляет подготовку сообщений о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид (далее - сообщения):

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

3.3.4.1. Направление сообщений, предусмотренных подпунктом 3.3.4 административного регламента, правообладателям обеспечивается специалист управления не позднее чем через 7 дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Не ранее, чем через 7 дней со дня оповещения жителей округа о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений путем опубликования в периодическом печатном издании администрации:

3.3.5.1. Специалист управления осуществляет подготовку проекта постановления администрации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.3.6. В течение 5 дней со дня подготовки проекта постановления администрации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений:

3.3.6.1. Специалист управления обеспечивает:

согласование проекта постановления администрации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений с руководителями структурных подразделений администрации;

подписание и издание проекта постановления администрации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений Главой администрации округа;

постановление администрации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании администрации и размещению в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации.

3.3.7. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по инициативе заявителя, специалист отдела направляет поступившие документы для рассмотрения в комиссию. Процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.3.1, подпунктами 3.3.4, 3.3.5, пунктом 3.4 административного регламента, в отношении таких документов не осуществляются.

3.3.8. Результатом административной процедуры по назначению публичных слушаний или общественных обсуждений или направлению документов для рассмотрения в комиссию является издание постановления о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений и оповещение жителей округа о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений либо направление документов для рассмотрения в комиссию без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса.

3.3.9. Срок выполнения административной процедуры по назначению публичных слушаний или общественных обсуждений или направлению документов для рассмотрения в комиссию - 20 дней, а в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса, - 10 дней.

3.4. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений является оповещение жителей округа о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.4.2. Специалист управления обеспечивает:

3.4.2.1. Подготовку и размещение проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и информационных материалов к нему не ранее чем через 7 дней со дня официального опубликования оповещения о начале публичных слушаний или общественных обсуждений, в случае проведения общественных обсуждений.

3.4.2.2. Выполнение иных функций организатора публичных слушаний или общественных обсуждений:

оповещение о начале публичных слушаний или общественных обсуждений:

подготовку оповещения о начале публичных слушаний или общественных обсуждений осуществляет организатор публичных слушаний или общественных обсуждений с учетом требований, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности, по форме согласно приложению 2;

оповещение о начале публичных слушаний или общественных обсуждений не позднее чем за семь дней до дня размещения в информационной системе проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаний или общественных обсуждениях, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании администрации округа и размещению в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации округа.

оповещение о начале публичных слушаний или общественных обсуждений распространяется на информационных стендах, оборудованных в местах, определенных решением о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

направление сообщения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях и информационных материалов к нему;

регистрация и рассмотрение предложений и замечаний, вносимых участниками публичных слушаний или общественных обсуждений, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

определение экспертов - лиц, обладающих специальными познаниями в определенной области, привлечение которых необходимо для исследования и выработки рекомендаций по проектам, подлежащим рассмотрению на общественных обсуждениях, и их привлечение к участию в общественных обсуждениях с учетом того, что специалисты и должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов не могут составлять более половины от общего количества привлекаемых экспертов, в случае проведения общественных обсуждений;

направление экспертам официальных обращений с просьбой представить предложения и замечания, а также ознакомление экспертов с предложениями и замечаниями, внесенными посредством:

информационной системы (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний или общественных обсуждений;

посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях.

организация регистрации участников публичных слушаний или общественных обсуждений, в том числе их идентификации в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях;

ведение журнала учета посетителей экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях;

подготовка и оформление протокола публичных слушаний или общественных обсуждений, по форме согласно приложению 3;

подготовка и оформление заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, по форме согласно приложению 4;

осуществление иных действий, необходимых для организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.4.3. В срок не более 5 дней с даты окончания срока внесения участниками публичных слушаний или общественных обсуждений, определенными законодательством о градостроительной деятельности, предложений и замечаний, предусмотренного постановлением о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений, секретарь комиссии осуществляет подготовку и оформление протокола публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.4.4. На основании протокола публичных слушаний или общественных обсуждений комиссия в течение 3 дней со дня его подписания, осуществляет подготовку и оформление заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, по форме согласно приложению 3.

Заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании администрации округа в течение 3 дней со дня его подготовки.

3.4.5. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений является опубликование заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений - 25 дней, с момента оповещения жителей о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.5. Издание постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является опубликование заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений либо поступление в комиссию документов в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса.

3.5.2. В течение 14 дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений либо поступления документов в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса:

3.5.2.1. Специалист управления на основании заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае их проведения) осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии) и обеспечивает их представление Главе Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее – Глава округа).

3.5.2.2. Специалист управления на основании рекомендаций осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с руководителями структурных подразделений администрации.

3.5.3. Глава округа в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, подписывает соответствующий проект постановления администрации.

3.5.4. Постановление администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании администрации и размещается на официальном сайте администрации.

Копии постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежат направлению в комиссию в целях выдачи заявителю, учета, хранения и внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.5. В день опубликования постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения специалист управления обеспечивает размещение постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на официальном сайте администрации.

3.5.6. Результатом административной процедуры по изданию постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является издание постановления администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения.

3.5.7. Срок выполнения административной процедуры по изданию постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения - 15 дней.

3.6. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

3.6.2. Специалист отдела в течение 5 дней со дня издания постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения:

3.6.2.1. Извещает заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в отделе с указанием времени и места получения способом, указанным в заявлении.

3.6.2.2. Направляет заявителю копию постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения способом, указанным в заявлении.

В случае обращения заявителя с использованием ЕПГУ электронный образ постановления администрации о предоставлении разрешения или постановления администрации об отказе в предоставлении разрешения направляется заявителю с использованием ЕПГУ.

В случае обращения заявителя через МФЦ копия постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения передается в МФЦ, курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

3.6.3. В случае личной явки заявителя в отдел строительства с предъявлением документа, удостоверяющего личность (документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и подтверждающих его полномочия (в случае если обращается представитель заявителя)), специалист отдела выдает заявителю под роспись копию постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

3.6.4. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) ему копии указанного постановления.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 дней.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в отдел, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.7.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в отдел и передается специалисту управления.

3.7.3. Специалист управления, ответственный за прием и оформление документов, в течение 9 дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (при наличии опечаток или ошибок) либо направляет заявителю подписанное начальником отдела уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.4. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.5. Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет - 10 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляются Главой округа, заместителем главы администрации, начальником управления.

В случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением администрации.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено административным регламентом;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены административным регламентом.

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 5.1.2., 5.1.5., 5.1.7., 5.1.9., 5.1.10. досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации подается Главе округа. Жалоба на решение, принятое Главой округа, рассматривается непосредственно Главой округа.

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников подается в МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Жалоба может быть подана в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города администрации, ЕПГУ, а также по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги в администрации, МФЦ.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников: Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.12. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на ЕПГУ.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на

условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В комиссию по землепользованию и застройке

Маслянинского муниципального округа

Новосибирской области

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

(сведения о заявителе <\*>)

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

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

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район города, улица, дом, корпус, строение)

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

(описание характеристик существующих и намечаемых построек, общая площадь)

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

(этажность, открытые пространства, существующие и планируемые

места парковки автомобилей и т.д.)

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

с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано

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

негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих

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

допустимые пределы, определенные техническими регламентами)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

--------------------------------

<\*> Сведения о заявителе:

для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются дополнительно реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;

для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, фактический и юридический адрес, номер телефона, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия, который прилагается к заявлению.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на

условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале проведения публичных слушаний или общественных обсуждений

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в Маслянинском муниципальном округе в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, на основании постановления главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ «О назначении публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

(наименование проекта муниципального правового акта, подлежащего

рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях)) (далее - проект) сообщаем о начале общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация о проекте и перечень информационных материалов к нему)

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

(порядок и сроки проведения общественных обсуждений (публичных слушаний)

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

(информация о размещении проекта и информационных материалов к нему, информация о сроках размещения проекта, о месте и дате открытия экспозиции (экспозиций) проекта, сроках проведения экспозиции такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций, порядке консультирования посетителей экспозиции (экспозиций) проекта)

Участники публичных слушаний или общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.: " в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: (далее - информационная система) (в случае проведения общественных обсуждений);

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания (собраний)

участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний);

посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции (экспозиций) проекта.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на

условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний или общественных обсуждений

по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта нормативного правового акта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях))

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения общественных обсуждений (публичных слушаний))

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

(информация об организаторе общественных обсуждений (публичных слушаний))

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

(информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений (публичных слушаний), дата и источник его опубликования)

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

(информация о ходе проведения собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний), информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений (публичных слушаний), о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения (публичные слушания))

Предложения и замечания участников публичных слушаний или общественных обсуждений:

1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений (публичных слушаний) и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения (публичные слушания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений (публичных слушаний) в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений (публичных слушаний).

2. Журнал учета посетителей экспозиции проекта.

3. Предложения и замечания участников публичных слушаний.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на

условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений

по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проекта муниципального правового акта, рассмотренного на общественных обсуждениях (публичных слушаниях))

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.п. Маслянино

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

(сведения о количестве участников общественных обсуждений (публичных слушаний), которые приняли участие в общественных обсуждениях (публичных слушаниях))

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

(реквизиты протокола общественных обсуждений (публичных слушаний), на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний))

Внесенные предложения и замечания участников общественных обсуждений (публичных слушаний):

1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания или общественные обсуждения

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

(содержание внесенных предложений и замечаний)

2. Предложения иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание внесенных предложений и замечаний)

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

(аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений (публичных слушаний) о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений (публичных слушаний) предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений (публичных слушаний))

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)