

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09.03.2023 № 23-42
г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области
государственной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка или объекта
капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), в целях реализации Закона Пензенской области от 24.11.2021 № 3765-ЗПО «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 20.01.2022 № 29-пП, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

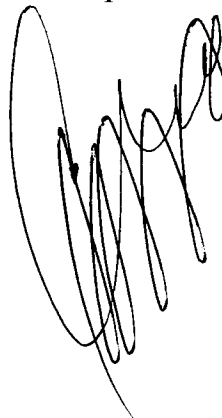
2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры

Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mingrad.pnzreg.ru>).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

А.П. Итальянцев

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от 09.03.2023 № 23-42

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
АРХИТЕКТУРЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО
РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Интересы заявителей при предоставлении государственной услуги могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

**Требования к порядку
информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении Министерством государственной услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно в здании Министерства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

1.3.2. в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

1.3.3. по устным и письменным обращениям посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mingrad.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).

1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, касающейся предоставления государственной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, а также МФЦ;
- справочные телефоны Министерства, а также МФЦ;
- адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты Министерства;

- электронный адрес Единого портала и Регионального портала;

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 раздела I настоящего Регламента.

1.5. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги в Министерстве осуществляется путем:

- оформления информационных стендов, на которых размещается справочная информация, касающаяся предоставления государственной услуги;
- консультирования посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты.

1.6. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги предоставляется специалистом отдела проведения общественных обсуждений или публичных слушаний Управления градостроительного развития Министерства (далее – Отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней

с момента регистрации такого обращения;

в) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- справочную информацию, касающуюся предоставления государственной услуги;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

1.7. На Едином портале, Региональном портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на сайте Министерства, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.8. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и Министерством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области.

В предоставлении государственной услуги принимает участие Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки муниципальных образований Пензенской области, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом Министерства (далее – Комиссия).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. приказ Министерства о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.3.2. приказ Министерства об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - проект решения) подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса РФ, за исключением случая, указанного в части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ.

Организатором проведения общественных обсуждений и публичных слушаний является Комиссия.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 73 дня со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, Региональном портале и Едином портале.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, Региональном портале и Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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, способы их представления

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.7.1. заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.7.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.7.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя,

действовать от его имени.

2.7.4. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- 1) лично по адресу Министерства;
- 2) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- 3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления государственной услуги, посредством Единого портала, Регионального портала;
- 4) на бумажном носителе через МФЦ.

При подаче заявления (уведомления) в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала оно формируется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления (уведомления) в какой-либо иной форме и подписывается заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ усиленной квалифицированной электронной подписью.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления (уведомления) и (или) иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (уведомления);
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (уведомления) значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (уведомления);
- д) заполнение полей электронной формы заявления (уведомления) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в

федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (уведомления) без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

2.9. Документы, которые необходимы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

2.9.1. выданная не позднее чем за один месяц до дня обращения заявителя (заявителей) в Комиссию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости о правах на земельный участок заявителя (заявителей);

2.9.2. выданная не позднее чем за один месяц до дня обращения заявителя (заявителей) в Комиссию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости о правах на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке заявителя (заявителей) (при наличии объектов капитального строительства на земельном участке заявителя (заявителей));

2.9.3. выданная не позднее чем за один месяц до дня обращения заявителя (заявителей) в Комиссию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости о правах на земельные участки, смежные к земельному участку заявителя (заявителей);

2.9.4. выданная не позднее чем за один месяц до дня обращения заявителя (заявителей) в Комиссию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости о правах на объекты капитального строительства, находящиеся на земельных участках, смежных к земельному участку заявителя (заявителей) (при наличии объектов капитального строительства на данных земельных участках);

2.9.5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

2.9.6. копия кадастрового плана соответствующей территории с указанием земельных участков, смежных к земельному участку заявителя (заявителей).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.10.1. отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;

2.10.2. отсутствие или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента;

2.10.3. выявление несоблюдения установленных условий признания подлинности (действительности) усиленной квалифицированной электронной подписи (при подаче заявления в форме электронного документа).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.1. запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует установленным градостроительным регламентам и (или) требованиям технических регламентов;

2.12.2. запрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует документации по планировке территории, утвержденной для территории, в которую входит земельный участок;

2.12.3. поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

2.12.4. условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства запрашивается на земельный участок в пределах территории, на которую не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

2.12.5. с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности, обращается арендатор такого земельного участка, использующий земельный участок на основании договора аренды, заключенного по результатам аукциона (или в случаях, указанных в пунктах 13, 14, 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ), в случае, если запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка является отличным от вида разрешенного использования, указанного в договоре аренды земельного участка.

2.13. Отказ в предоставлении государственной услуги не исключает права повторного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.14. В случае если заявитель письменно отказывается от предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства до момента официального опубликования (обнародования) оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения, государственная услуга не оказывается.

Форма заявления об оставлении заявления без рассмотрения приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.15. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных государственных или муниципальных услуг.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.16. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

2.17. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет заявитель.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.19. Регистрация заявления, представленного в Министерство заявителем лично или посредством почтового отправления, осуществляется специалистом отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Управления градостроительного контроля и организационно - правового обеспечения Министерства в системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения в день его поступления.

В случае поступления заявления, представленного заявителем лично или посредством почтового отправления, после 16.00 часов рабочего дня либо в выходной день оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

2.20. Регистрация заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа Пензенской области – «Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области».

2.22. Здание (строение), в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Министерство должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Вход в здание, где размещается Министерство, должен быть оборудован пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей должна вестись в индивидуальном порядке.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства,

должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе с выделенными местами для парковки автомобилей, принадлежащих инвалидам.

На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Работники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.23. В помещениях Министерства размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- адрес сайта Министерства, адреса электронной почты;
- справочные телефоны и график работы отдела.

2.24. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами, нормами.

Кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

2.25. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий,

кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.26. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

2.27. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.28. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.29. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.30. Для получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.31. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги направляются в виде:

2.31.1. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Министерстве;

2.31.2. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ, в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ;

2.31.3. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

2.31.4 в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Министра градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее – Министр) посредством Единого портала, Регионального портала.

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, единым порталом в соответствии с правилами, определенными органом (организацией), осуществившим формирование результата предоставления услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее - визуальный образ документа).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов;
- в) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- г) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

2.31.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала, официального сайта по выбору заявителя.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://gosuslugi.ru> вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.31.6. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях её предоставления непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия,

**а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах**

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.3. проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

3.1.4. подготовка приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или приказа об отказе в предоставлении такого разрешения;

3.1.5. выдача результата предоставления государственной услуги;

3.1.6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее — комплект документов).

3.3. Комплект документов представляется заявителем (представителем заявителя) в Министерство или МФЦ.

Комплект документов направляется заявителем (представителем заявителя) в Министерство на бумажном носителе посредством почтового отправления, представляются лично или в электронном виде (посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Регионального портала).

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.4. Комплект документов, представленный заявителем (представителем заявителя) через МФЦ передаются МФЦ в Министерство на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным Министерством с МФЦ.

3.5. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем заявления с комплектом документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия представителя заявителя, осуществляется проверка полноты и правильности оформления заявления в соответствии с требованиями пункта 2.7.1. настоящего Регламента,

проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в представленных документах, проверка действительности основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от представителя заявителя, а также полнота представленных документов.

3.6. В случае, если представленный заявителем лично либо поступивший из МФЦ комплект документов удовлетворяет требованиям пунктов 2.7 настоящего Регламента, заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением входящего номера и указанием даты поступления в Министерство.

Если представленные заявителем заявление и документы не удовлетворяют указанным требованиям, уполномоченный специалист возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление с комплектом документов.

3.7. Если заявление с комплектом документов представляется заявителем (представителем заявителя) в Министерство или МФЦ лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается копия заявления с отметкой о получении.

3.8. В случае, если заявление и комплект документов представлены в Министерство посредством почтового отправления, копия заявления с отметкой о получении направляется Министерством заявителю указанным в заявлении способом.

3.9. Зарегистрированное заявление с комплектом документов, представленные заявителем (представителем заявителя), передаются на рассмотрение первому заместителю Министра, являющемуся также Председателем Комиссии, который передает заявление и документы в отдел проведения общественных обсуждений и публичных слушаний.

3.10. В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала Министерство обеспечивает прием документов и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.11. Для подачи заявления на Едином портале, Региональном портале заявитель выполняет следующие действия:

1) выполняет авторизацию на Едином портале, Региональном портале, открывает форму электронного заявления (далее - форма электронного заявления);

2) заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

3) прикрепляет скан-образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

4) подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

5) подтверждает достоверность сообщенных сведений;

6) отправляет заполненное электронное заявление.

Электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной

квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Подписание заявления и скан-образов документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц применяется только простая электронная подпись;

7) получает на Едином портале, Региональном портале уведомление о приеме электронного заявления и о начале процедуры предоставления услуги.

При получении посредством Единого портала, Регионального портала заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале, Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале автоматически обновляется.

3.12. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

3.13. Результат административной процедуры - регистрация заявления в установленной системе документооборота и передача его в отдел проведения общественных обсуждений и публичных слушаний либо возврат комплекта документов заявителю (представителю заявителя).

Рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.14. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению заявления с комплектом документов.

3.15. Ответственный исполнитель отдела проведения общественных обсуждений и публичных слушаний (далее — ответственный исполнитель) осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, ответственным исполнителем направляются межведомственные запросы в течение двух дней со дня поступления заявления.

3.16. Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.17. Результатом административного действия является направление межведомственных запросов с целью получения документов и (или) информации, необходимых для оказания государственной услуги.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать трех дней со дня поступления заявления.

3.18. После получения по результатам межведомственных запросов ответов ответственный исполнитель приобщает их к заявлению с комплектом документов и направляет в Комиссию.

3.19. Комиссия рассматривает заявление с прилагаемыми документами и принимает одно из следующих решений:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги — о подготовке проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (за исключением случая, указанного в ч. 11 ст. 39 Градостроительного кодекса РФ);

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги — о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа.

3.20 Ответственный исполнитель на основании протокола заседания Комиссии осуществляет подготовку:

- проекта приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и проекта приказа о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний;

- письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.21. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается Министром, регистрируется в установленной системе документооборота и направляется заявителю указанным в его заявлении способом не позднее тридцати дней с момента поступления заявления с комплектом документов.

3.22. Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления с комплектом документов, за исключением случая, указанного в пункте 3.21 настоящего Регламента.

Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний

3.24. Основанием для начала административной процедуры является издание Министром приказа о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренного пунктом 3.20. настоящего Регламента.

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса РФ.

3.25. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор проведения общественных обсуждений или публичных слушаний готовит заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, с учетом предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний и направляет его Председателю Комиссии.

3.26. Результатом административной процедуры является поступление Председателю Комиссии заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.27. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 40 рабочих дней со дня окончания административной процедуры рассмотрения (проверки) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подготовка приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или приказа об отказе в предоставлении такого разрешения

3.28. Основанием для начала административной процедуры является поступление Председателю Комиссии заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении

разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который в свою очередь в течение 1 дня со дня поступления такого документа передает их ответственному исполнителю для организации рассмотрения заявления заявителя (представителя заявителя) на заседании Комиссии.

3.29. По итогам заседания Комиссии готовятся рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, которые направляются Министру.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.30. Ответственный исполнитель с учетом рекомендаций Комиссии, предусмотренных пунктом 3.29. Регламента, подготавливает проект приказа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.31. Проект приказа, указанный в пункте 3.30 Регламента, оформляется в двух экземплярах.

3.32. Подготовленный проект приказа, указанный в пункте 3.30. Регламента, вместе с заявлением заявителя (представителя заявителя) и документами, предусмотренными пунктами 2.7., 2.9. Регламента, с приложением рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, направляются ответственным исполнителем на подпись Министру.

3.33. Министр принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать трех дней со дня поступления Министру указанных в пункте 3.32. настоящего Регламента документов.

Критерием принятия решения являются рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.34. Результатом административной процедуры является подписанный приказ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Указанный приказ подлежит опубликованию на официальном сайте Министерства.

3.35. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать рабочих дней со дня окончания административной процедуры проведения общественных обсуждений или публичных слушаний без учета трех дней на выполнение административного действия, указанного в пункте 3.33. настоящего Регламента.

Выдача результата государственной услуги

3.36. Основанием для начала административной процедуры является подписанный Министром приказ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.37. Ответственный исполнитель отдела публичных слушаний в течение одного дня извещает заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения результата предоставления государственной услуги с указанием времени и места получения.

Два заверенных экземпляра копии приказа, указанного в пункте 3.30. Регламента, со дня его регистрации выдаются непосредственно заявителю (его представителю) либо направляется им способом, указанным в заявлении, в течение семи дней после подписания документов, указанных в пункте 3.36. Регламента.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ по месту представления заявления Министерство обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю (его представителю) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанных в пункте 3.30. настоящего Регламента документов.

3.38. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата оказания государственной услуги.

3.39. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет семь дней.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.40. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном результате предоставления государственной услуги документе является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

Форма заявления об исправлении технической ошибки приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.41. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

3.42. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется сотрудником отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Министерства и передается ответственному исполнителю в установленном порядке.

3.43. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.44. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.45. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.46. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.47. Ответственный исполнитель передает документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру.

3.48. Министр подписывает документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает сотруднику отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Министерства для направления заявителю.

3.49. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

3.50. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – приказ о внесении изменений в приказ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.51. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в системе документооборота:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – приказ о внесении изменений в приказ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений экспертами осуществляется заместителем Министра – начальником Управления градостроительного развития Министерства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается правовым актом Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав

заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

а) соблюдение сроков рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

б) соблюдение сроков и порядка подготовки результата предоставления государственной услуги;

в) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

г) принятие мер по проверке представленных документов.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается

учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (440008, г. Пенза, ул. Некрасова, 24), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (с последующими изменениями) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018

№ 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающий перечень документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, может быть подана такими лицами в антимонопольный орган в порядке, установленном следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Приложение № 1
к административному регламенту
представления государственной
услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства

Председателю Комиссии по подготовке
проектов Правил землепользования и
застройки муниципальных образований
Пензенской области

Заявитель

(заявители) _____

(для физических лиц: Ф.И.О., адрес
места регистрации;

для юридических лиц: полное
наименование организации, ОГРН/ИНН;
адрес места нахождения;

для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., ОГРНИП/ИНН, адрес места
регистрации)

Контактный тел. _____

e-mail _____

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства, с
кадастровым номером _____
площадью _____ кв. м., расположенном в
территориальной зоне _____

по адресу: _____

существующий вид разрешенного использования земельного участка

« _____ »

запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка

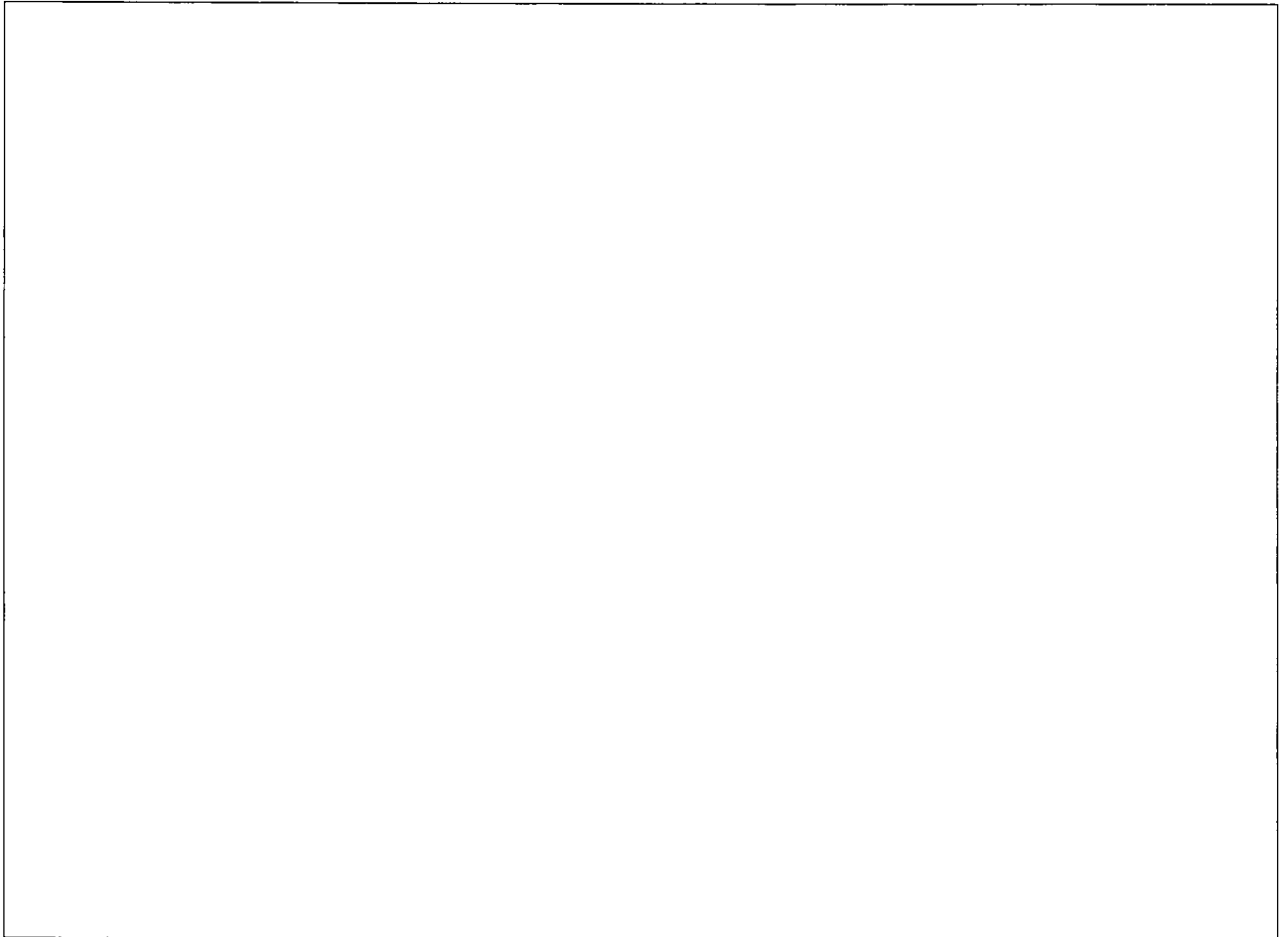
«

»

в соответствии с исполнительной съемкой земельного участка заявителя (заявителей) с изображением земельных участков, смежных к земельному участку заявителя (заявителей), выполненной в масштабе 1:500 в срок, не превышающий 3 месяцев на момент обращения заявителя (заявителей) в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области.

Исполнительная съемка земельного участка заявителя (заявителей) с изображением земельных участков, смежных к земельному участку заявителя (заявителей), выполненная

в масштабе 1:500



К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

;

2)

;

3)

;

4)

;

5)

;

6)

7)

Постановления, уведомления, письма, расписки и иные результаты рассмотрения документов прошу (нужное отметить в квадрате):

	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области
	выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр
	направлять на бумажном носителе посредством почтового отправления
	выдать в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

Заявитель (заявители)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
представления государственной
услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Председателю Комиссии по подготовке
проектов Правил землепользования и
застройки муниципальных образований
Пензенской области

Заявитель

(заявители) _____

(для физических лиц: Ф.И.О., адрес
места регистрации;

для юридических лиц: полное
наименование организации, ОГРН/ИНН;
адрес места нахождения;

для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., ОГРНИП/ИНН, адрес места
регистрации)

Контактный тел. _____

e-mail _____

Прошу оставить заявление № _____
(реквизиты заявления, зарегистрированного в Министерстве, на Едином портале, на
Региональном портале)
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения.

Заявитель (заявители)

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

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
представления государственной
услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Председателю Комиссии по подготовке
проектов Правил землепользования и
застройки муниципальных образований
Пензенской области

Заявитель

(заявители) _____

(для физических лиц: Ф.И.О., адрес
места регистрации;

для юридических лиц: полное
наименование организации, ОГРН/ИНН;
адрес места нахождения;

для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., ОГРНИП/ИНН, адрес места
регистрации)

Контактный тел. _____

e-mail _____

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в приказе
Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области

(реквизиты приказа)

Приложение: _____

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки)

Заявитель (заявители)

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

(подпись)

«___» _____ 20__ г.