1. 
2. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
3. **АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСКОГО**
4. **ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА**
5. от №
6. пос. Центральный

**О внесении изменений в постановление администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района от 20.11.2013 года №212 Об утверждении административного регламента администрации центрального сельского поселения Белоглинского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или)**

**объекта капитального строительства»**

В соответствии 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 государственных и муниципальных услуг», Уставом Центрального сельского поселения Белоглинского района постановляю:

1. В постановление администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района от 20.11.2013 года №212 Об утверждении административного регламента администрации центрального сельского поселения Белоглинского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» внести следующие изменения:

1.1.подпункт 1.3.1. пункта 1.3. Административного регламента внести следующие изменения:

«1.3.1.Муниципальную услугу изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства предоставляет администрация Центрального сельского поселения Белоглинского района (далее — уполномоченный орган).

В соответствии с регламентом работы муниципального казенного учреждения «Белоглинский Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг МКУ «Белоглинский МФЦ» может вести прием документов для предоставления муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной и можно получить:

- В администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района по адресу:

353067, Краснодарский край, Белоглинский район, Советская ул., д. 2, Центральный ул.

Сведения о графике работы администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района:

понедельник-пятница с 8.00 ч. до 16.00;

перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч;

выходные - суббота, воскресенье.

Контактный телефон администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района:

Телефон: 8(86154) 91-2-02.

Факс 8(86154) 91-2-02

Адрес электронной почты администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района: Е-mail: adm\_centr@mail.ru.

- В муниципальном казенном учреждении «Белоглинский Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее также – МКУ «Белоглинский МФЦ») по адресу: Первомайская ул., д. 161 «А», с. Белая Глина.

График приема посетителей:

Понедельник- с 8.00-17.00

Вторник- с 8.00-17.00

Среда – с 8.00-20.00

Четверг - с 8.00-17.00

Пятница – с 8.00-16.00

Суббота – 8.00 до 13.00

Воскресенье - выходной

Контактный телефоны МКУ «МФЦ» (86154)7-25-24

1.2. Раздел 3 Административного регламента изложить в новой редакции: «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

- принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

- проведение публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций комиссии;

- принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, либо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

- выдача (направление) копии соответствующего правового акта администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района или выписки из соответствующего правового акта администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.3.1 Описание административной процедуры «Прием и регистрация документов»:

1) юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является подача лицом, заинтересованным в получении услуги или его уполномоченным представителем заявления (приложение № 2 к регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- прием и регистрация заявления сотрудником МКУ «Белоглинский МФЦ», передача его специалисту администрации Центрального сельского поселения либо отказ в приеме заявления. Срок административного действия- 2 дня;

- регистрация специалистом администрации заявления и передача его главе Центрального сельского поселения Белоглинского района.Срок административного действия в течении 1 рабочего дня ;

- глава Центрального сельского поселения отписывает заявление в работу специалисту администрации. Срок административного действия 1 день;

3) критерий принятия решения: наличие документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего регламента, соответствие документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

4) результат административной процедуры:

- прием и регистрация заявления в журнале регистрации поступающих документов;

- отказ в приеме документов для последующего предоставления муниципальной услуги;

5) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: является запись в журнале регистрации поступающих документов.

При личном обращении заявителя специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает его личность, наличие и достаточность представленных документов, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства и надлежащее оформление.

В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствии их (его) установленным требованиям, специалист администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При обращении заявителя через МКУ «Белоглинский МФЦ» специалист ответственный за предоставление Муниципальной услуги мотивированное письмо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с приложением документов, на основании которых оно было подготовлено передает в МКУ «Белоглинский МФЦ» для выдачи Заявителю.

При согласии заявителя устранить недостатки специалист администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки специалист администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, по желанию заявителя принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

Регистрация заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.2. Принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

После получения всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и их правового анализа комиссия обращается к главе Центрального сельского поселения Белоглинского района с ходатайством о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Глава Центрального сельского поселения Белоглинского района в течение пяти рабочих дней принимает решение, оформляемое постановлением администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Указанное постановление подлежит обнародованию и публикации объявления о проведении публичных слушаний в СМИ не менее чем за десять дней до дня проведения слушаний.

Комиссия в течение двух рабочих дней после принятия главой Центрального сельского поселения Белоглинского района постановления о назначении и проведении публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства направляет сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с объектом обсуждения, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с объектом обсуждения, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта обсуждения.

3.3. Проведение публичных слушаний по вопросам изменения вида  разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций комиссии.

Публичные слушания проводятся во время и в месте, которые были указаны в сообщении об их проведении.

Публичные слушания проводятся в следующей последовательности: делаются основной доклад и содоклады, зачитываются заключения экспертиз (при их наличии), задаются вопросы, выступают иные участники публичных слушаний.

В ходе проведения публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства секретарем комиссии ведется протокол.

Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

На основании публичных слушаний составляется заключение о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается уполномоченным органом.

Указанное заключение публикуется в СМИ и размещается на официальном сайте Центрального сельского поселения Белоглинского района.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о положительном или отрицательном решении вопроса об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения и направляет их главе Центрального сельского поселения Белоглинского района.

3.4. Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, либо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства. Выдача (направление) копии соответствующего правового акта или выписки из соответствующего правового акта заявителю.

На основании рекомендаций комиссии специалист администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и вносит на рассмотрение главы Центрального сельского поселения Белоглинского района проект постановления администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, либо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

После принятия главой Центрального сельского поселения Белоглинского района правового акта об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства специалист администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает лично (направляет) три копии соответствующего постановления, либо три выписки из постановления заявителю. В случае если заявление поступило через МКУ «Белоглинский МФЦ» специалист ответственный за предоставление Муниципальной услуги три копии соответствующего постановления, либо три выписки из постановления передает в МКУ «Белоглинский МФЦ» для передачи Заявителю. Срок административного действия 3 дня

В случае принятия правового акта об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства специалист администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает лично (направляет) одну копию соответствующего постановления, либо одну выписку из постановления заявителю. Если заявление поступило через МКУ «Белоглинский МФЦ» специалист ответственный за предоставление Муниципальной услуги одну копию соответствующего постановления, либо одну выписку из постановления передает в МКУ «Белоглинский МФЦ» для передачи Заявителю. Срок административного действия 3 дня.

2. Главному специалисту администрации Центрального сельского поселения (Гузенко) обнародовать настоящее постановление, специалисту 1 категории (Жданкина )настоящее постановление разместить на официальном сайте Центрального сельского поселения Белоглинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Центрального сельского поселения

Белоглинского района Е.Н.Михалев