АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2012 г. N 7545

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И (ИЛИ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 21.11.2013 N 8951, от 17.03.2014 N 1533, от 25.06.2014 N 4154,

от 01.07.2014 N 4263, от 13.08.2015 N 5742, от 02.12.2015 N 8134,

от 16.02.2016 N 666, от 16.06.2016 N 2493)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 N 10323 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных функций", в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг (функций) департаментом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар постановляю:

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

1. Утвердить административный [регламент](#P41) предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства" (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Нечитайло):

2.1. Опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

2.2. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар Е.М. Наумова.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Глава муниципального

образования город Краснодар

В.Л.ЕВЛАНОВ

Утвержден

постановлением администрации

МО город Краснодар

от 31 августа 2012 г. N 7545

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД КРАСНОДАР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И (ИЛИ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 21.11.2013 N 8951, от 17.03.2014 N 1533, от 25.06.2014 N 4154,

от 01.07.2014 N 4263, от 13.08.2015 N 5742, от 02.12.2015 N 8134,

от 16.02.2016 N 666, от 16.06.2016 N 2493)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, юридические лица и иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органов администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется:

3.1. В муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МКУ "МФЦ"):

при личном обращении;

посредством Интернет-сайта - http://mfc@krd.ru - "Online-консультант", "Электронный консультант", "Виртуальная приемная";

абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742.

3.2. В органе администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес официального сайта: http://www.krd.ru.

3.4. Посредством размещения информационных стендов и иных источников информирования в МКУ "МФЦ" и органах администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющих муниципальную услугу.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

3.5. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

6. Информационные стенды и иные источники информирования, размещенные в МКУ "МФЦ" и органах администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющих муниципальную услугу, должны содержать:

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

режим работы, адреса МКУ "МФЦ", органов администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющих муниципальную услугу;

адрес официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес электронной почты органа администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МКУ "МФЦ" и органа администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющего муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

В случае отсутствия на информационных стендах и иных источниках информирования информации ее можно получить через информационные терминалы (инфо-принт, инфо-киоск), находящиеся в секторе информирования в МКУ "МФЦ". Такая же информация размещается на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара и официальном сайте МКУ "МФЦ".

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533, от 16.06.2016 N 2493)

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отделов по работе с гражданами и организациями МКУ "МФЦ":

7.1. Администрация муниципального образования город Краснодар: 350000, г. Краснодар, ул. Красная, 122;

департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар: 350000, г. Краснодар, ул. Коммунаров, 76, телефон: 298-01-20, str@krd.ru.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.20, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.10, суббота и воскресенье - выходные дни.

7.2. Отделы по работе с гражданами и организациями МКУ "МФЦ" расположены по адресам:

"Западный" - г. Краснодар, проспект Чекистов, 37, телефон: 261-66-96;

"Зиповский" - г. Краснодар, ул. Зиповская, 5, строение 1;

"Карасунский" - г. Краснодар, ул. Сормовская, 3/2, телефон: 299-51-66;

"Прикубанский" - г. Краснодар, ул. им. Тургенева, 189/6, телефон: 220-02-11,

"Прикубанский 2" - г. Краснодар, ул. им. Александра Покрышкина, 34, телефон: 219-59-03;

"Центральный" - г. Краснодар, ул. им. Леваневского, 174, телефон: 219-55-01.

График работы отделов по работе с гражданами и организациями МКУ "МФЦ": понедельник - пятница с 08.00 до 20.00, суббота с 08.00 до 17.00 (время предоставления отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями), воскресенье - выходной.

Официальный сайт МКУ "МФЦ" - http://mfc.krd.ru.

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 7 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Раздел II

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги - "Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства".

(п. 8 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 25.06.2014 N 4154)

9. Органом администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Департамент).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением городской Думы Краснодара от 22.12.2011 N 22 п.4 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

10. Результатом оказания муниципальной услуги является постановление администрации муниципального образования город Краснодар о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 10 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

11. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 90 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации (текст опубликован в "Российской газете" от 25.12.93 N 237; текст с изменениями опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.01.2009 N 1, статья 1, от 05.01.2009 N 1, статья 2, в "Российской газете" от 07.02.2014 N 27, от 23.07.2014 N 163);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822; текст с изменениями опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 21.06.2004 N 25, ст. 2482; в "Российской газете" от 14.08.2004 N 173; от 30.12.2004 N 290; от 31.12.2004 N 292; от 21.04.2005 N 82; от 02.07.2005 N 142; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2005 N 30 (ч. 1), ст. 3104; от 25.07.2005 N 30 (ч. 1), ст. 3108; от 17.10.2005 N 42, ст. 4216; "Российской газете" от 31.12.2005 N 296; от 31.12.2005 N 297; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.02.2006 N 6, ст. 636; "Российской газете" от 18.02.2006 N 35; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.06.2006 N 23, ст. 2380; "Российской газете" от 20.07.2006 N 156; от 27.07.2006 N 162; от 29.07.2006 N 165; от 18.10.2006 N 233; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 04.12.2006 N 49 (ч. 1), ст. 5088; "Российской газете" от 08.12.2006 N 277; от 31.12.2006 N 297; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.03.2007 N 10, ст. 1151; "Российской газете" от 28.04.2007 N 91; от 18.05.2007 N 104; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.06.2007 N 25, ст. 2977; "Российской газете" от 22.06.2007 N 132; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 23.07.2007 N 30, ст. 3801; от 22.10.2007 N 43, ст. 5084; от 05.11.2007 N 45, ст. 5430; от 12.11.2007 N 46, ст. 5553; от 12.11.2007 N 46, ст. 5556; от 16.06.2008 N 24, ст. 2790; "Российской газете" от 25.07.2008 N 158; от 28.11.2008 N 245; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.12.2008 N 49, ст. 5744; от 29.12.2008 N 52 (ч. 1), ст. 6229; от 29.12.2008 N 52 (ч. 1), ст. 6236; от 11.05.2009 N 19, ст. 2280; "Российской газете" от 27.11.2009 N 226; от 30.11.2009 N 227; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6441; "Российской газете" от 07.04.2010 N 72; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 10.05.2010 N 19, ст. 2291; "Российской газете" от 30.07.2010 N 168; от 02.08.2010 N 169; от 30.09.2010 N 220; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.11.2010 N 45, ст. 5751; "Российской газете" от 03.12.2010 N 274; от 31.12.2010 N 297; от 26.03.2011 N 63; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 11.04.2011 N 15, ст. 2190; "Российской газете" от 25.04.2011 N 88; от 06.05.2011 N 97; от 15.07.2011 N 153; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, ст. 4557; "Российской газете" от 21.07.2011 N 157; от 22.07.2011 N 159; от 25.07.2011 N 160; от 27.07.2011 N 162; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 29.11.2011; 01.12.2011; 05.12.2011; 07.12.2011; 08.12.2011; 25.06.2012; 01.07.2012; 12.07.2012; 30.07.2012; 16.10.2012; 04.12.2012; 26.12.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 08.05.2013; 08.07.2013; 22.10.2013; 03.11.2013; 25.11.2013; 23.12.2013; 30.12.2013, 02.04.2014, 27.05.2014, 24.06.2014, 22.07.2014, 06.10.2014, 15.10.2014, 23.10.2014, 23.12.2014, 29.12.2014, 31.12.2014, 04.02.2015, 09.03.2015, 31.03.2015, 30.06.2015, 06.10.2015, 04.11.2015, 28.11.2015, 30.12.2015, 15.02.2016);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (текст опубликован в "Российской газете" от 30.12.2004 N 290; текст с изменениями опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2005 N 30 (ч. II), ст. 3128; "Российской газете" от 31.12.2005 N 297; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.06.2006 N 23, ст. 2380; "Российской газете" от 29.07.2006 N 165; от 08.12.2006 N 277; "Парламентской газете" от 21.12.2006 N 214 - 215; "Российской газете" от 31.12.2006 N 297; от 18.05.2007 N 104; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.07.2007 N 31, ст. 4012; от 05.11.2007 N 45, ст. 5417; от 12.11.2007 N 46, ст. 5553; "Российской газете" от 08.12.2007 N 276; от 17.05.2008 N 105; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 19.05.2008 N 20, ст. 2260; "Российской газете" от 18.07.2008 N 153; от 25.07.2008 N 158; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.12.2008 N 52 (ч. 1), ст. 6236; "Российской газете" от 31.12.2008 N 267; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 20.07.2009 N 29, ст. 3601; "Российской газете" от 27.11.2009 N 226; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6419; от 02.08.2010 N 31, ст. 4195; от 02.08.2010 N 31, ст. 4209; "Российской газете" от 26.11.2010 N 268; от 03.12.2010 N 274; от 25.03.2011 N 63; от 25.04.2011 N 88; от 04.07.2011 N 142; от 15.07.2011 N 153; от 22.07.2011 N 159; от 25.07.2011 N 160; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4605; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 29.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 25.06.2012; 23.07.2012; 30.07.2012; 13.11.2012; 31.12.2012; 04.03.2013; 08.04.2013; 07.06.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 23.07.2013; 24.07.2013; 21.10.2013; 30.12.2013, 02.04.2014, 21.04.2014, 05.05.2014, 24.06.2014, 30.06.2014, 22.07.2014, 15.10.2014, 23.10.2014, 25.11.2014, 29.12.2014, 31.12.2014, 21.04.2015, 30.06.2015, 13.07.2015, 14.07.2015, 28.11.2015, 29.12.2015, 30.12.2015);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (текст опубликован в "Российской газете" от 30.12.2004 N 290; текст с изменениями опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2005 N 30 (ч. II), ст. 3122; "Российской газете" от 31.12.2005 N 297; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.07.2006 N 27, ст. 2881; "Парламентской газете" от 21.12.2006 N 214 - 215; от 18.05.2007 N 66; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.12.2007 N 49, ст. 6071; "Российской газете" от 08.12.2007 N 276; от 17.05.2008 N 105; от 25.07.2008 N 158; от 31.12.2008 N 267; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 16.03.2009 N 11, ст. 1261; от 11.05.2009 N 19, ст. 2283; от 20.07.2009 N 29, ст. 3611; "Российской газете" от 27.11.2009 N 226; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6419; от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6427; от 02.08.2010 N 31, ст. 4209; "Российской газете" от 30.09.2010 N 220; от 27.12.2010 N 293; от 25.03.2011 N 63; от 22.07.2011 N 159; на официальном Интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 25.06.2012; 01.07.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 07.06.2013; 24.07.2013; 30.12.2013, 24.06.2014, 29.12.2014, 31.12.2014, 28.02.2015, 09.03.2015, 21.04.2015, 30.06.2015, 13.07.2015, 29.12.2015);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Абзацы шестой - восьмой утратили силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493;

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст опубликован в "Российской газете" от 30.07.2010 N 168; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 08.04.2011 N 75; от 30.06.2011 N 139; от 04.07.2011 N 142; от 15.07.2011 N 153; от 21.07.2011 N 157; на официальном Интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013, 24.06.2014, 22.07.2014, 02.12.2014, 31.12.2014, 09.03.2015, 13.07.2015, 15.02.2016);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.05.2011 N 22, статья 3169, текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 26.08.2011 N 189, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 09.07.2012 N 28, статья 3908, в "Российской газете" от 31.08.2012 N 200, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.09.2012 N 36, статья 4903, от 10.12.2012 N 50 (часть 6), статья 7070, от 24.12.2012 N 52, статья 7507, на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 28.01.2014, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.02.2014 N 5, статья 506);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493;

решения городской Думы Краснодара от 21.12.2006 N 17 п.26 "Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар" (текст с изменениями опубликован в "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 29.04.2009 N 6; от 03.06.2009 N 8; от 02.10.2009 N 13; от 03.11.2009 N 16; от 21.05.2010 N 8; от 23.08.2010 N 15 (ч. I); от 26.11.2012 N 20; на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара http://www.krd.ru 14.12.2012; в "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 01.02.2013 N 2; от 19.07.2013 N 16, от 03.03.2014 N 2, от 21.04.2014 N 5 (часть II), от 23.06.2014 N 8 (часть I), от 24.11.2014 N 17 (части II - IV), от 30.03.2015 N 4, 18.12.2015 N 18 (часть I), от 02.02.2016 N 1 (часть I));

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

решения городской Думы Краснодара от 30.01.2007 N 19 п.6 "Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории муниципального образования город Краснодар" (текст опубликован в газете "Краснодарские известия" от 15.02.2007 N 24; "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 09.06.2007 N 11; газете "Краснодарские известия" от 17.04.2008 N 66; "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 02.03.2009 N 3; газете "Краснодарские известия" от 03.10.2009 N 173; "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 23.08.2010 N 15 (ч. I); газете "Краснодарские известия" от 03.07.2012 N 97; от 06.07.2012 N 110; "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 01.02.2013 N 2; от 23.10.2013 N 23, газете "Краснодарские известия" от 26.06.2014 N 94, от 27.11.2014 N 182, от 31.03.2015 N 47, от 02.06.2015 N 82, от 20.06.2015 N 92, от 12.01.2016 N 2, от 01.03.2016 N 29, от 28.04.2016 N 61);

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493;

постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 N 10323 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждении административных регламентов исполнения администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных функций" (текст опубликован в газете "Краснодарские известия" от 27.12.2011 N 205, текст с изменениями опубликован в "Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар" от 23.06.2014 N 8 (часть II), от 21.08.2015 N 12, от 26.02.2016 N 2 (часть II));

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

распоряжения главы муниципального образования город Краснодар от 02.11.2005 N 2984-р "О специально уполномоченном органе администрации муниципального образования город Краснодар в области градостроительной деятельности".

(п. 12 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](#P409) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, которое оформляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя юридического лица (1 экземпляр копии, подлинник для ознакомления), в случае обращения доверенного лица - доверенность и документ, удостоверяющий его личность (копия 1 экземпляр, подлинники для ознакомления);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) (подлинник);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (подлинник);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок (подлинник), либо документы, удостоверяющие права заявителей на земельный участок (копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления);

6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект капитального строительства (подлинник), либо документы, удостоверяющие права заявителей на объект капитального строительства, в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства (копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления);

7) технический паспорт объекта капитального строительства, в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства (копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления).

В случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии.

13.1. Заявление и сканированные копии документов, указанные в [пункте 13 раздела II](#P144) приложения, могут быть поданы заявителем в электронной форме после регистрации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При подаче заявления и сканированных копий документов через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заявитель представляет в Департамент в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления подлинные документы, указанные в [пункте 13 раздела II](#P144) приложения, для сверки.

(пп. 13.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 25.06.2014 N 4154)

14. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок либо объект недвижимого имущества;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

14.1. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их бесплатное копирование осуществляется работником МКУ "МФЦ", после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

(п. 14.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 01.07.2014 N 4263; в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

15. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар и (или) подведомственных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии).

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник МКУ "МФЦ", ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Департаментом, обратившись с соответствующим заявлением в МКУ "МФЦ".

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

(п. 16 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

17. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие у заявителя документов, наличие которых предусмотрено [пунктом 13](#P144) настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в [пункте 14](#P156) настоящего Административного регламента);

абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 02.12.2015 N 8134;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 02.12.2015 N 8134)

абзацы седьмой - восьмой утратили силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 02.12.2015 N 8134;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Департаментом;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

19. Сведения о документе (документах), являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, будут запрашиваться и представляться путем межведомственного взаимодействия.

20. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок либо объект недвижимого имущества.

21. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

22. Абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493.

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 21.11.2013 N 8951)

23 - 23.1. Утратили силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

24.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МКУ "МФЦ" для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

24.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

24.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размер шрифта N 16 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта N 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

24.4. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

(пп. 24.4 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2009 N 603 "Об утверждении методики проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования город Краснодар".

26. Утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493.

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

27. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур.

В состав административных процедур входят:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача курьером пакета документов из МКУ "МФЦ" в Департамент;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 14](#P156) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе); передача курьером пакета документов из Департамента в МКУ "МФЦ";

3) выдача заявителю постановления администрации муниципального образования город Краснодар о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P491) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

28. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов из МКУ "МФЦ" в Департамент.

28.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МКУ "МФЦ" с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МКУ "МФЦ":

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

(пп. 3 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

4) в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "копия верна";

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 01.07.2014 N 4263, от 13.08.2015 N 5742)

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов.

Специалистом регистрируется заявление, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, Ф.И.О., должности и подписи работника.

При наличии оснований для отказа в приеме документов работник МКУ "МФЦ" выдает расписку об отказе в приеме документов.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МКУ "МФЦ":

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

28.1.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

Поступившее заявление работник МКУ "МФЦ" регистрирует и оформляет с использованием системы электронной очереди, выдает расписку о приеме документов по установленной форме в 2 экземплярах. В расписке в том числе указываются:

дата представления документов;

Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности);

адрес электронной почты;

адрес объекта;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

максимальный срок оказания муниципальной услуги;

фамилия и инициалы работника, принявшего документы, а также его подпись;

иные данные.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй - помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги.

(пп. 28.1.1 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

28.2. Порядок передачи курьером МКУ "МФЦ" пакета документов в Департамент.

В день принятия заявления и прилагаемых к нему документов документы из МКУ "МФЦ" передаются в Департамент на основании реестра, который составляется в 2-х экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приема-передачи документов из МКУ "МФЦ" в Департамент и из Департамента в МКУ "МФЦ" согласовывается с руководителем МКУ "МФЦ".

При передаче пакета документов работник Департамента, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника Департамента, второй подлежит возврату курьеру МКУ "МФЦ". Информация о получении документов заносится в электронную базу.

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и передача документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

29. Порядок рассмотрения документов в Департаменте и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, передача документов в МКУ "МФЦ".

29.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом заявления и пакета документов из МКУ "МФЦ".

Работник Департамента после получения документов осуществляет проверку полноты и достоверности документов.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 14](#P156) настоящего Административного регламента, работником Департамента в течение 2-х рабочих дней со дня получения заявления подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), которые подписываются директором департамента либо его заместителем.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме по каналам межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

После получения ответов на межведомственные запросы от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, работник Департамента, с учетом информации, представленной по межведомственным запросам, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

29.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается директором Департамента не позднее 5 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится соответствующее письмо в 3-х экземплярах с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 2 экземпляра направляются в МКУ "МФЦ" (один выдается заявителю, второй хранится в архиве МКУ "МФЦ"), 1 экземпляр хранится в архиве Департамента.

29.3. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работник Департамента в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, о проведении публичных слушаний (с указанием времени и места их проведения) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся не ранее чем через 15 дней со дня оповещения жителей муниципального образования город Краснодар о времени и месте их проведения.

Подготовка и проведение в установленном порядке публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования обеспечивается Департаментом.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Опубликование заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования обеспечивается работником Департамента в срок не более одного месяца со дня оповещения жителей муниципального образования город Краснодар о времени и месте проведения публичных слушаний.

С учетом результатов публичных слушаний комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования город Краснодар осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

В случае отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в адрес заявителя работником Департамента в течение 5 календарных дней готовится соответствующее письмо в 3-х экземплярах с указанием причин отказа, 2 экземпляра направляются в МКУ "МФЦ" (один выдается заявителю, второй хранится в архиве МКУ "МФЦ"), 1 экземпляр хранится в архиве Департамента.

В случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования работник Департамента в течение 5 календарных дней осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования город Краснодар о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, который в течение 2-х дней подписывается директором Департамента, и передает его в органы администрации муниципального образования город Краснодар для согласования.

Согласование (подписание) проекта постановления осуществляется:

главным специалистом общего отдела управления делами администрации муниципального образования город Краснодар - 2 дня;

правовым управлением администрации муниципального образования город Краснодар - 5 дней;

заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по вопросам архитектуры, строительства, муниципального земельного, а также имущественного контроля - 1 день;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

управляющим делами администрации муниципального образования город Краснодар - 1 день.

Согласованный проект постановления в течение 1 дня передается работником Департамента на подписание главе муниципального образования город Краснодар или уполномоченному им лицу.

После подписания постановление передается в установленном порядке в администрацию муниципального образования город Краснодар для регистрации, рассылки, официального опубликования, размещения в сети Интернет.

Передача документов на всех стадиях подготовки постановления осуществляется с внесением соответствующих данных в электронную базу (с указанием даты, времени и лица, которому переданы документы).

29.4. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от заявителя.

В случае рассмотрения заявления, полученного в электронной форме, заявителю направляются сканированные копии документов, подтверждающих принятое решение, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Для получения результата предоставления муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме, заявитель либо представитель заявителя прибывает в Департамент лично с документом, удостоверяющим личность, и документом, удостоверяющим полномочия представителя заявителя.

(пп. 29.4 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 25.06.2014 N 4154)

(п. 29 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

30. Порядок передачи документов из Департамента в МКУ "МФЦ".

Основанием для начала административной процедуры является получение МКУ "МФЦ" из Департамента постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов.

Передача документов из Департамента осуществляется на основании реестра, который составляется в 2-х экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МКУ "МФЦ", принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МКУ "МФЦ", второй подлежит возврату курьеру.

Работник МКУ "МФЦ", получивший документы из Департамента, проверяет наличие передаваемых документов, делает в реестре отметку о принятии и передает принятые документы по реестру в сектор приема и выдачи документов МКУ "МФЦ".

(п. 30 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

31. Порядок выдачи документов заявителю в МКУ "МФЦ":

31.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МКУ "МФЦ" постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

31.2. При выдаче документов работник МКУ "МФЦ":

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МКУ "МФЦ", изготавливает 1 копию либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись "оригинал расписки утерян", ставит дату и подпись);

знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

31.3. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ "МФЦ".

Результатом административной процедуры является получение заявителем постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов.

(пп. 31.3 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 17.03.2014 N 1533)

Раздел IV

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно путем проведения проверок работников директором Департамента.

(п. 32 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 21.11.2013 N 8951)

33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

33.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

33.2. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по вопросам архитектуры, строительства, муниципального земельного, а также имущественного контроля.

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 21.11.2013 N 8951, от 16.06.2016 N 2493)

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставлении муниципальной услуги.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

35. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

35.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

35.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

36. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

36.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

36.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар

от 21.11.2013 N 8951)

37. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Департаментом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Департамента, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;

7) отказа Департамента, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

39. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

40. Жалобы на решения, принятые Департаментом, подаются заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по вопросам архитектуры, строительства, муниципального земельного, а также имущественного контроля, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента - директору Департамента.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования город Краснодар, координирующего работу по вопросам архитектуры, строительства, муниципального земельного, а также имущественного контроля, подается главе муниципального образования город Краснодар.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.06.2016 N 2493)

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 02.12.2015 N 8134)

41. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, официального сайта Департамента, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 16.02.2016 N 666)

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)");

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.02.2016 N 666)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

44. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу уполномоченному на ее рассмотрение должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы уполномоченным на ее рассмотрение лицом.

45. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 45](#P381) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 16.02.2016 N 666)

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 40](#P362) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Директор департамента

архитектуры и градостроительства

администрации муниципального

образования город Краснодар

И.А.ГОЛОВКИН

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

"Изменение вида разрешенного

использования земельного участка

и (или) объекта капитального

строительства"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

 Главе муниципального образования

 город Краснодар

 В.Л.Евланову

 гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу: г. Краснодар,

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

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

 заявление.

 В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской

Федерации прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать условно разрешенный вид в соответствии с градостроительным

 регламентом)

в отношении

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

 (вид недвижимости, адрес, разрешенный вид использования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

"Изменение вида разрешенного

использования земельного участка

и (или) объекта капитального

строительства"

ОБРАЗЕЦ

ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

 Главе муниципального образования

 город Краснодар

 В.Л.Евланову

 гр. Иванова Ивана Ивановича,

 проживающего(ей) по адресу:

 г. Краснодар,

 ул. Рашпилевская, д. 12, кв. 5

 тел. 89183141217

 заявление.

 В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской

Федерации прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть) "для строительства магазина площадью более 150 кв. м"

в отношении земельного участка по ул. Северной, 12 Карасунского

внутригородского округа города Краснодара с основным разрешенным видом

использования "для индивидуального жилищного строительства".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_(И.И.Иванов)\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

"Изменение вида разрешенного

использования земельного участка

и (или) объекта капитального

строительства"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И (ИЛИ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

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

│Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов│

│ в МКУ "МФЦ" │

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

 \/

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

│ Рассмотрение заявления и пакета документов Департаментом │

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

 \/ \/ \/

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

│ При наличии в │ │ Подготовка и направление │ │ При наличии в │

│ соответствии с │ │межведомственных запросов │ │ соответствии с │

│ законодательством │ │(в случае непредставления │ │законодательством │

│ основания для │ │заявителем по собственной │ │ основания для │

│ предоставления │ │ инициативе документов, │ │ отказа в │

│ муниципальной │ │ указанных в [пункте 14](#P156) │ │ предоставления │

│услуги - подготовка│ │ настоящего │ │ муниципальной │

│ постановления о │ │ Административного │ │ услуги - │

│ предоставлении │ │ регламента) │ │подготовка отказа │

│ разрешения на │ └────────────┬─────────────┘ │ в предоставлении │

│условно разрешенный│ \/ │ муниципальной │

│вид использования и│ ┌──────────────────────────┐ │услуги и передача │

│ передача его │<──┤Рассмотрение документов по├──>│ его в МКУ "МФЦ" │

│ в МКУ "МФЦ" │ │ результатам направления │ │ │

│ │ │ ответов на запрос │ │ │

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

 \/ \/

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

│ Выдача заявителю постановления о предоставлении разрешения на условно │

│ разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной │

│ услуги и пакета документов в МКУ "МФЦ" │

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