

Постановление Мэрии г. Новосибирска от 30 января 2019 г. N 321

"Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [Уставом](#) города Новосибирска, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства ([приложение](#)).

2. Признать утратившими силу:

[постановление](#) мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 N 5508 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства";

[постановление](#) мэрии города Новосибирска от 14.02.2014 N 1156 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 N 5508";

[постановление](#) мэрии города Новосибирска от 22.07.2014 N 6438 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 N 5508";

[пункт 2](#) постановления мэрии города Новосибирска от 27.12.2016 N 6024 "О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска в связи с принятием Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

[пункт 9](#) постановления мэрии города Новосибирска от 31.05.2017 N 2496 "О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска в связи с принятием Федерального закона от 28.12.2016 N 471-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

3. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивать своевременную актуализацию размещенной информации.

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить [опубликование](#) постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра

города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение
к **постановлению мэрии**
города Новосибирска
от 30 января 2019 г. N 321

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на
условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта
капитального строительства**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в соответствии с **Градостроительным кодексом** Российской Федерации (далее - Кодекс), **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), **Уставом** города Новосибирска, **постановлением мэрии** города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории города Новосибирска (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени мэрии осуществляется департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее - департамент). В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска (далее - комиссия). Организацию предоставления муниципальной услуги в департаменте осуществляет отдел параметров разрешенного использования и строительства Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии (далее - отдел параметров разрешенного использования и строительства).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

издание постановления мэрии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - постановление мэрии об отказе в предоставлении разрешения) по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.14](#) административного регламента.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 67 дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - заявление), а в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](#) Кодекса, - не более 28 дней со дня регистрации заявления в комиссии.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее - официальный сайт города Новосибирска), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

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

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

в электронной форме с использованием сети "Интернет", в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

При представлении документов с использованием сети "Интернет", в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы

представляются в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](#), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

2.7.1. Заявление по образцу согласно [приложению 1](#) к административному регламенту.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

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

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

2.7.7. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в форме электронного документа.

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

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

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

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

документ, подтверждающий техническое состояние объекта капитального

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

2.8. Документы, предусмотренные [подпунктом 2.7.4](#) административного регламента, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией и представляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным [решением](#) Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 N 391: получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

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

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

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

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

2.9.2. В Федеральной налоговой службе:

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

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

2.10. Документы, предусмотренные [пунктом 2.9](#) административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.11. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных [частью 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в [подпунктах 2.7.1 - 2.7.7](#) административного регламента.

2.12. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление документов, предусмотренных [подпунктами 2.7.1 - 2.7.7](#) административного регламента, либо представление их не в полном объеме;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;
письменный отказ заявителя от получения разрешения на условно разрешенный вид использования;

на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

несоблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска;

земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, зарезервирован для муниципальных нужд.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

2.18. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема отдела параметров разрешенного использования и строительства или по телефону в соответствии с графиком работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в департамент.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист отдела параметров разрешенного использования и строительства осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного

информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Письменный ответ подписывается заместителем мэра города Новосибирска - начальником департамента (далее - заместитель мэра - начальник департамента), содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента размещается на информационных стендах департамента, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

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

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

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

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

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

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований [статьи 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.20. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат: выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие

деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

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

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

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

текст административного регламента с приложениями;

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

2.21. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.22. Показатели качества муниципальной услуги:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Прием документов на получение муниципальной услуги.

3.1.2. Назначение общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - общественные обсуждения) или направление документов для рассмотрения в комиссию без проведения общественных обсуждений в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](#) Кодекса.

3.1.3. Организация и проведение общественных обсуждений.

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

3.1.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.2. Прием документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему

документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с [пунктом 2.6](#), [подпунктами 2.7.1 - 2.7.7](#) административного регламента в комиссию, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

3.2.2. Секретарь комиссии в день приема документов:

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

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

осуществляет регистрацию поступивших документов в электронной базе данных;

при получении документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение и регистрацию документов;

передает документы специалисту отдела параметров разрешенного использования и строительства.

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

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

3.3. Назначение общественных обсуждений или направление документов для рассмотрения в комиссию без проведения общественных обсуждений в случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Кодекса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по назначению общественных обсуждений или направлению документов для рассмотрения в комиссию является поступление документов специалисту отдела параметров разрешенного использования и строительства.

3.3.2. Специалист отдела параметров разрешенного использования и строительства в течение дня со дня регистрации документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений содержащийся в них), указанных в [пункте 2.9](#) административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) уполномоченного должностного лица.

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

3.3.3. В течение двух дней со дня поступления сведений, указанных в [подпункте 3.3.2](#) административного регламента:

3.3.3.1. Специалист отдела параметров разрешенного использования и строительства осуществляет подготовку проекта постановления мэрии о проведении общественных обсуждений.

3.3.3.2. Комиссия осуществляет подготовку сообщений о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на

условно разрешенный вид (далее - сообщения):

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

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

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

3.3.3.3. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе заявителя, специалист отдела параметров разрешенного использования и строительства направляет поступившие документы для рассмотрения в комиссию. Процедуры, предусмотренные [подпунктами 3.3.3.1, 3.3.3.2, подпунктами 3.3.4, 3.3.5, пунктом 3.4](#) административного регламента в отношении таких документов не осуществляются.

3.3.4. Направление сообщений, предусмотренных [подпунктом 3.3.3.2](#) административного регламента, правообладателям обеспечивается секретарем комиссии не позднее чем через семь рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. В течение 10 дней со дня подготовки проекта постановления мэрии о проведении общественных обсуждений:

3.3.5.1. Специалист отдела параметров разрешенного использования и строительства обеспечивает:

согласование проекта постановления мэрии о проведении общественных обсуждений с руководителями Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии, департамента, департамента информационной политики мэрии, департамента правовой и кадровой работы мэрии либо управления нормативно-правовой работы мэрии, управления документационного обеспечения мэрии;

подписание и издание проекта постановления мэрии о проведении общественных обсуждений мэром города Новосибирска (далее - мэр).

Постановление мэрии о проведении общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска" и размещению в средствах массовой информации, на официальном сайте города Новосибирска.

3.3.5.2. Секретарь комиссии обеспечивает оповещение жителей города Новосибирска о проведении общественных обсуждений путем подготовки оповещения о начале общественных обсуждений с учетом требований, предусмотренных [законодательством](#) о градостроительной деятельности, по форме согласно [приложению 1](#) к Порядку организации и проведения в городе Новосибирске общественных обсуждений и публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, определенному [решением](#) Совета депутатов города Новосибирска от 20.06.2018 N 640 (далее - Порядок N 640).

Оповещение о начале общественных обсуждений подлежит опубликованию в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", размещению в средствах массовой информации, на официальном сайте города Новосибирска.

3.3.6. Результатом административной процедуры по назначению общественных обсуждений или направлению документов для рассмотрения в комиссию является

издание постановления о проведении общественных обсуждений и оповещение жителей города Новосибирска о проведении общественных обсуждений либо направление документов для рассмотрения в комиссию без проведения общественных обсуждений в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](#) Кодекса.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры по назначению общественных обсуждений или направлению документов для рассмотрения в комиссию - 20 дней, а в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](#) Кодекса, - 10 дней.

3.4. Организация и проведение общественных обсуждений

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений является оповещение жителей города Новосибирска о проведении общественных обсуждений.

3.4.2. Комиссия обеспечивает:

3.4.2.1. Подготовку и размещение в информационной системе Новосибирской области "Электронная демократия Новосибирской области" (далее - информационная система) проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и информационных материалов к нему не позднее чем через семь дней со дня официального опубликования оповещения о начале общественных обсуждений.

3.4.2.2. Выполнение иных функций организатора общественных обсуждений, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Порядка N 640.

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

3.4.4. На основании протокола общественных обсуждений комиссия в течение трех дней со дня его подписания осуществляет подготовку и оформление заключения о результатах общественных обсуждений в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности по форме согласно [приложению 4](#) к Порядку N 640.

Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска" в течение семи дней со дня его подготовки, а также размещению в информационной системе.

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

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений - 29 дней.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений либо поступление в комиссию документов в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](#) Кодекса.

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

3.5.2.1. Секретарь комиссии на основании заключения о результатах общественных обсуждений (в случае их проведения) осуществляет подготовку комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии) и обеспечивает их представление мэру.

3.5.2.2. Специалист отдела параметров разрешенного использования и строительства на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку и согласование проекта постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с руководителями Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии, департамента, департамента правовой и кадровой работы мэрии либо управления нормативно-правовой работы мэрии, управления документационного обеспечения мэрии.

3.5.3. Мэр в течение трех дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, подписывает соответствующий проект постановления мэрии.

3.5.4. Постановление мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска" и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

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

3.5.5. В день опубликования постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения секретарь комиссии обеспечивает размещение постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://dsa.novo-sibirsk.ru>.

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

3.5.7. Срок выполнения административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения - 17 дней.

3.6. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

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

3.6.2. Секретарь комиссии в течение пяти дней со дня издания постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения:

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

3.6.2.2. Направляет заявителю копию постановления мэрии о предоставлении разрешения об отказе в предоставлении разрешения способом, указанным в заявлении. В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ постановления мэрии о предоставлении разрешения или постановления мэрии об отказе в предоставлении разрешения направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6.3. В случае личной явки заявителя в комиссию с предъявлением документа, удостоверяющего личность (документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и подтверждающих его полномочия (в случае если обращается представитель заявителя)), секретарь комиссии выдает заявителю под роспись в журнале регистрации постановлений мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (приложение 2) копию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

3.6.4. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является извещение заявителя об издании постановления мэрии о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения и выдача (направление) ему копии указанного постановления.

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

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

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

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

3.7.3. Специалист департамента в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток или ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное заместителем мэра - начальником департамента уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.7.5. Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - восемь дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела параметров разрешенного использования и строительства, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела параметров разрешенного использования и строительства, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем мэра - начальником департамента, начальником Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии, начальником отдела параметров разрешенного использования и строительства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом заместителя мэра - начальником департамента. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру, заместителю мэра - начальнику департамента строительства и архитектуры мэрии;

жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии подается мэру;

жалоба на решение и действия (бездействие) начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии, муниципальных служащих департамента подается заместителю мэра - начальнику департамента.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги структурными подразделениями мэрии, предоставляющими муниципальную услугу.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ "МФЦ", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

[Федеральный закон N 210-ФЗ](#);

[постановление мэрии от 25.06.2018 N 2280 "О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную \(государственную\) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия \(бездействие\) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников"](#).

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.6. Жалоба может быть подана в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном [антимонопольным законодательством](#), в антимонопольный орган.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства

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

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и
застройки города Новосибирска

(сведения о заявителе <*>)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

_____ /
(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или

_____ /
объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____
(район города, улица, дом, корпус, строение)

_____ .
_____ .
(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность,

_____ .
открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т. д.)

_____ .
с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное

_____ .
воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы,

_____ .
определенные техническими регламентами)

Настоящим во исполнение требований [Федерального закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Заявитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата "___" _____ 20__ г.

<*> Сведения о заявителе:

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

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства

ЖУРНАЛ

**регистрации постановлений мэрии города Новосибирска о предоставлении
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или
объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или
объекта капитального строительства**

N п/п	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	2	3	4	5
1				
2				
3				