

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2014 г. N 1062-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации города Оренбурга от 11.08.2016 [N 2472-п](#), от 11.07.2017 [N 2856-п](#), от 22.07.2019 [N 1984-п](#), от 26.05.2020 [N 721-п](#), от 20.07.2020 [N 1068-п](#), от 29.09.2021 [N 1893-п](#), от 08.04.2022 [N 649-п](#), от 07.07.2022 [N 1287-п](#), от 03.10.2022 [N 1820-п](#), от 16.02.2023 [N 212-п](#), от 30.06.2023 [N 1140-п](#), от 20.10.2023 [N 1809-п](#), от 28.05.2024 [N 936-п](#), от 11.02.2025 [N 194-п](#), от 06.05.2025 [N 921-п](#))

На основании [статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ, Федерального [закона](#) от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [статьи 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [статьями 9, 33, 34](#) Устава города Оренбурга, [решением](#) Оренбургского городского Совета от 25.12.2012 N 557 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "город Оренбург":

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 30.06.2023 N 1140-п)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург".

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Оренбурга.

5. Поручить организацию исполнения настоящего постановления первому заместителю главы администрации города Оренбурга Зеленцову Д.Г.

Глава администрации
города Оренбурга
Е.С.АРАПОВ

Приложение
к постановлению
администрации города Оренбурга
от 23 мая 2014 г. N 1062-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства"
(далее - Административный регламент)**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 06.05.2025 N 921-п)

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в муниципальном образовании "город Оренбург".

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями [части 1 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

2.1.1. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.1.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном Интернет-портале города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в информационной системе "Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области" (далее - ИС "РГУ"), на информационных стендах в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (далее - МФЦ), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

2.1.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем по телефонам для справок (консультаций), посредством электронной почты, в личном кабинете ЕПГУ.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.2.1. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО). Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение "Городской центр градостроительства" (далее - МКУ "ГЦГ").

2.2.2. Справочная информация о местонахождении и графике работы ДГиЗО, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи

ответственных специалистов ДГиЗО, МКУ "ГЦГ" размещена на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также в ИС "РГУ".

2.2.3. МФЦ не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ решение об отказе в приеме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление подано в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

б) выдача решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.3](#) настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица ДГиЗО, в личный кабинет ЕПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО, МФЦ в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный [пунктом 2.3](#) настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области, уполномоченное для размещения сведений в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области в соответствии с [подпунктом 5 части 1 статьи 2](#) Закона Оренбургской области от 24.12.2020 N 2564/720-VI-ОЗ "О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Оренбург Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области".

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней после получения ДГиЗО заявления и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных способами, указанными в [пункте 3.4](#) настоящего Административного регламента.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней после получения ДГиЗО заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных способами, указанными в [пункте 3.4](#) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет 18 рабочих дней со дня его поступления в ДГиЗО.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем самостоятельно в соответствии с выбранным вариантом предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.5, 3.45](#) настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Система межведомственного электронного взаимодействия") (далее - СМЭВ) в государственных органах, органе местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органу местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в [пункте 3.6](#) настоящего Административного регламента.

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

муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указан в [пунктах 3.8, 3.48](#) настоящего Административного регламента.

2.11. [Решение](#) об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в ДГиЗО за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в [пунктах 3.27, 3.57](#) настоящего Административного регламента.

2.16. [Решение](#) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства оформляется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

предоставлении такого разрешения.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении муниципальной услуги
и при получении результата предоставления
муниципальной услуги**

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги**

2.21. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени ДГиЗО, в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга**

2.22. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Сведения о показателях качества и доступности муниципальной услуги размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления
муниципальной услуги в электронной форме**

2.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.25. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - ЕПГУ.

2.26. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителем в какой-либо иной

форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

а) вариант 1 - предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

б) вариант 2 - исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Вариант предоставления муниципальной услуги, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

3.2. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в ДГиЗО с [заявлением](#) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

На основании данного заявления ДГиЗО принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

[Решение](#) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления данного заявления в ДГиЗО.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в ДГиЗО за предоставлением муниципальной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю исходя из признаков заявителя, которые определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с [приложением N 7](#) к настоящему Административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1.

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

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [заявления](#) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по рекомендуемой форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах "в" - "д" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, простой ЭП, либо усиленной квалифицированной ЭП, либо усиленной неквалифицированной ЭП, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств ЭП и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом

исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями".

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) [заявление](#) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по рекомендуемой форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту. В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.4](#) настоящего Административного регламента заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.4](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.4](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, в случае если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) нотариально заверенное согласие всех правообладателей объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

3.6. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

3.7. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном [подпунктом "б" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента.

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

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

представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.9. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в приеме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.11. Заявление и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в [пункте 3.4](#) настоящего Административного регламента, принимаются специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство, или регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона N 63-ФЗ](#).

3.12. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

3.13. Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.14. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, направляются специалисту МКУ "ГЦГ", ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Административного регламента.

3.18. Ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, в соответствующие органы (организации), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно:

1) Управление федеральной налоговой службы по Оренбургской области (сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Оренбургской области (сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит следующую информацию:

наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.19. Для получения документов, указанных в [пункте 3.6](#) настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов в ДГиЗО.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, представляются органами, указанными в [пункте 3.18](#) настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе в следующих случаях:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение ДГиЗО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах "б" - "д" пункта 3.5, пункте 3.6](#) настоящего Административного регламента.

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, не может

являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента;

б) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки в соответствии с требованиями [части 11.1 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ);

в) рекомендации комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования "город Оренбург", [состав](#) и [положение](#) о которой утверждены постановлением администрации города Оренбурга от 04.04.2013 N 700-п "О создании комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования "город Оренбург" (далее - Комиссия), об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе с учетом информации заключения о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

г) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

д) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования территории и запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства противоречит ограничениям, установленным в границах данных зон;

е) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

ж) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

з) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

и) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

к) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

л) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не предусмотрен градостроительным регламентом территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок;

м) земельный участок изъят из оборота, или принято решение о резервировании для муниципальных и государственных нужд, за исключением случаев, когда изъятие или резервирование не препятствуют градостроительной деятельности.

3.28. По результатам проверки документов, предусмотренных [пунктами 3.5, 3.6](#) настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ "ГЦГ", в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.27](#) настоящего Административного регламента, подготавливает проект постановления Администрации города Оренбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.29. Проект постановления Администрации города Оренбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства рассматривается на общественных обсуждениях, проводимых в порядке, установленном [статьями 5.1, 39](#) ГрК РФ, за исключением случая, установленного [частью 11 статьи 39](#) ГрК РФ.

3.30. На основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города Оренбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города Оренбурга.

На основании указанных рекомендаций Глава города Оренбурга в течение 3 дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в форме постановления Администрации города Оренбурга или об отказе в предоставлении такого разрешения в форме письма Администрации города Оренбурга.

3.31. Результатом административной процедуры является подписание Главой города Оренбурга постановления Администрации города Оренбурга о

предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или подписание письма об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

3.32. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.35. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.3](#) настоящего Административного регламента.

3.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Главой города Оренбурга постановления Администрации города Оренбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или письма об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.37. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Административного регламента.

3.38. Подписанное постановление Администрации города Оренбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или письмо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства направляется заявителю тем же способом, которым были поданы заявление и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "д" пункта 3.5, пунктом 3.6](#) настоящего Административного регламента, если в заявлении не был указан иной способ.

3.39. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.40. Срок предоставления заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства или решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства составляет 1 рабочий день со дня его подписания, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.41. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.43. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

Вариант 2.

Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.44. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в ДГиЗО [заявления](#) об исправлении опечаток и (или) ошибок согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе или мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в п. 3.39 настоящего Административного регламента нет пп. "а", имеется в виду пп. "а" п. 3.47.

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.39](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя - в случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.47](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.47](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

3.46. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.47. Заявитель или его представитель представляет в ДГиЗО [заявление](#) об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему

документы, указанные в [подпунктах "б" - "в" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпункте "в" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, простой ЭП, либо усиленной квалифицированной ЭП, либо усиленной неквалифицированной ЭП, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств ЭП и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона N 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ.

3.48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган

местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.45](#) настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.49. В приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.50. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленное одним из способов, указанных в [пункте 3.47](#) настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме и (или) принимается специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленное через МФЦ, может быть получено ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП заявителя в соответствии с требованиями [Федерального закона N 63-ФЗ](#).

Для приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в электронной форме с использованием ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с данным заявлением и для подготовки ответа (заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА).

3.51. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

3.52. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.53. После регистрации заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок направляется специалисту МКУ "ГЦГ", ответственному за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.54. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.55. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.56. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в результате оказания муниципальной услуги.

3.57. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.58. По результатам проверки заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает проект соответствующего решения.

3.59. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения об исправлении опечаток и (или) ошибок либо решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.60. Предоставление заявителю (представителю заявителя) решения с исправленными опечатками и (или) ошибками либо решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок одним из способов, указанных в [пункте 3.47](#) настоящего Административного регламента, позволяющих подтвердить факт направления, осуществляется ДГиЗО в течение 1 рабочего дня со дня подписания документа.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 18 рабочих дней со дня поступления заявления об

исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимых документов в ДГиЗО.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.61. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами ДГиЗО, ответственными за осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль включает в себя соблюдение последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности их рассмотрения, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДГиЗО, утверждаемых начальником ДГиЗО. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органа местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов муниципального образования "город Оренбург";

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, подписанной уполномоченным должностным лицом ДГиЗО, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа местного
самоуправления за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов муниципального образования "город Оренбург" осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица ДГиЗО принимают меры к недопущению совершения нарушений, устраняют причины и условия, способствующие их совершению.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, многофункционального центра,
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16
Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",
а также их должностных лиц, государственных или
муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ДГиЗО, должностных лиц ДГиЗО, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к начальнику ДГиЗО на решение и (или) действия (бездействие) муниципального служащего ДГиЗО;

в Администрацию города Оренбурга на решение и (или) действия (бездействие) начальника ДГиЗО;

к директору МФЦ на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области на решение и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

В ДГиЗО, Администрации города Оренбурга, МФЦ, министерстве экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

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

"__" _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства.

Сведения о заявителе <*>

1.1	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о земельном участке или объекте капитального строительства

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Кадастровый номер объекта капитального строительства	
2.3	Дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений (при наличии, в случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных	

	обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя)	
2.4	Условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на который необходимо получить разрешение	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

<*> Заявителями являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями **части 1 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги "Предоставление
разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства" документах

" ____ " _____ 20__ г .

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

Прошу внести исправления в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства"
документах, содержащих опечатку и (или) ошибку.

1. Сведения о заявителе <*>

1.1.	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатку
и (или) ошибку

N п/п	Орган, выдавший документ, содержащий опечатку и (или) ошибку	Номер документа	Дата документа
----------	---	-----------------	----------------

--	--	--	--

3. Обоснование для внесения исправлений в документ

N п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении муниципальной услуги

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГИЗО либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

<*> Заявителями являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями **части 1 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя <*>, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) -
для физического лица;
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН -
для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Решение
об отказе в приеме документов

Департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", Вам отказано по следующим основаниям:

Н пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата выдачи _____

<*> Заявителями являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями **части 1 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской

Федерации.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя <*>, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица; полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе в предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального
строительства

Департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от _____ N _____ принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства после устранения указанных замечаний.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в Администрацию города Оренбурга, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата выдачи _____

<*> Заявителями являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями **части 1 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

Заявление
об оставлении заявления о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения

"__" _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

Прошу оставить заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от _____ N _____ без рассмотрения.

Сведения о заявителе <*>

1.1	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является	
-----	--	--

	физическое лицо):	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

<*> Заявителями являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями **части 1 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя <*>, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица;
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ N _____ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга принято решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от _____ N _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата выдачи _____

<*> Заявителями являются физические или юридические лица в соответствии с требованиями **части 1 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства"

**Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги**

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
2	Заявитель обратился за исправлением опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документе
