



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.09.2018

№ 1325

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 16 мая 2017 года № 673  
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В целях приведения нормативно - правовых актов в соответствие с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 16 мая 2017 года № 673 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 17.09.2018 № 1325

### ИЗМЕНЕНИЯ

вносимые в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 16 мая 2017 года № 673 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

1. В приложении к постановлению в пункте 1.2 раздела 1 первый абзац изложить в следующей редакции: Информация о местах нахождения и графике работы структурных подразделений и прочих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- управление строительства администрации муниципального образования Каневской район (далее-Управление), ст.Каневская, ул.Герцена, 4, (2-й этаж). Почтовый адрес Управления 353730, Краснодарский край, ст. Каневская, ул. Вокзальная, 32, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

| День недели | Время приема заявителей | Время работы                       |
|-------------|-------------------------|------------------------------------|
| Понедельник | 13.00-17.00             | 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00-13.00) |
| Вторник     | Не приемный день        | 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00-13.00) |
| Среда       | 8.00-12.00              | 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00-13.00) |
| Четверг     | 8.00-12.00              | 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00-13.00) |
| Пятница     | Не приемный день        | 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00-13.00) |
| Суббота     | Выходной                | Выходной                           |
| Воскресенье | Выходной                | Выходной                           |

контактный телефон: 8(86164) 7-01-66; 7-27-17; адрес электронной почты: [arhitekturkan@mail.ru](mailto:arhitekturkan@mail.ru);

2. В приложении к постановлению в пункте 1.2 раздела 1 во втором абзаце и далее по тексту слова «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» заменить на «ГАУ КК «МФЦ КК».

3. В приложении к постановлению пункт 2 раздела 2 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя по месту пребывания заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.»

4. В приложении к постановлению в пункте 4 раздела 2 административного регламента цифру «55» заменить цифрой «30».

5. В приложении к постановлению в пункт 6 раздела 2 административного регламента добавить абзац:

Заявитель вправе не представлять следующие документы:

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

- Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей).

- Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт на земельный участок.

6. В пункте 6 раздела 2 наименования: «Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки, смежные с земельным участком заявителя (при наличии)» и «Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок заявителя (при наличии)» исключить, дополнить наименованием «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии)».

7. В приложении к постановлению раздел 2 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»

8. В приложении к постановлению раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего определено Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в Администрацию. Почтовый адрес для направления жалобы: 353730, Краснодарский край, Каневской район, ст. Каневская, ул. Горького, 60. Адрес электронной почты: [kanevskaya@mo.krasnodar.ru](mailto:kanevskaya@mo.krasnodar.ru).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме начальнику Управления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе муниципального образования Каневской район.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию или орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

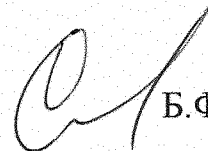
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, на Едином портале.

Заместитель начальника управления  
строительства администрации  
муниципального образования  
Каневской район-главный архитектор  
муниципального образования



Б.Ф.Слоквенко