

№ 4995 от 29.10.2015 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», -

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы города Пятигорска

О.Н. Бондаренко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Пятигорска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение вида разрешенного использования земельного участка,  
находящегося в собственности муниципального образования города-  
курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов  
разрешенного использования, установленных Правилами  
землепользования и застройки города-курорта Пятигорска»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги по утверждению вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска (далее - Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация города Пятигорска: 357500, город Пятигорск, площадь Ленина, 2.

График работы администрации города Пятигорска:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00;

перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходные дни – суббота и воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу: телефон администрации города Пятигорска: 8 (879-3) 39-09-64.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты: официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.pyatygorsk.org](http://www.pyatygorsk.org);

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в администрации города Пятигорска осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) при письменном обращении заявителя;
- 3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска, указанный в п. 1.3.3. Административного регламента.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационных стендах администрации города Пятигорска, официальных сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска размещается следующая информация:

- 1) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Утверждение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов

разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.2.1 Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес администрации города Пятигорска заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов, направляется непосредственно в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» для рассмотрения.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

2) Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества.

4) МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» с целью получения сведений об отнесении земельного участка к той или иной территориальной зоне.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 22.02.2012 г. № 7-14 РД «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

#### 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или вспомогательных) видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска;

2) мотивированный отказ в утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или вспомогательных) видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга по утверждению вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска, предоставляется:

1) решение об утверждении вида разрешенного использования земельного участка принимается в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления, данный срок включает в себя срок выдачи документов заявителю;

2) подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 дней со дня поступления соответствующего заявления

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня вступления в силу постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка.

2.4.3. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

3) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

4) Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, № 30, ст. 3594);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

6) Правилами землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденными решением Думы города Пятигорска от 12 ноября 2014 года № 35-47 РД («Пятигорская правда», № 199-201, 13.11.2014).

7) Положением о Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 мая 2015 г. № 22-54 ГД (не опубликовано).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной

услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1.1. Заявление об утверждении вида разрешенного использования земельного участка в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту

К заявлению об утверждении вида разрешенного использования земельного участка прилагаются следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя);

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявлений можно получить непосредственно в Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.pyatigorsk.org](http://www.pyatigorsk.org).

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

1) в письменном виде по почте;

2) лично, либо через своих представителей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. В целях принятия решения об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска, Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет подготовку и направление

следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений о земельном участке в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

2) в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества.

4) МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» с целью получения сведений об отнесении земельного участка к той или иной территориальной зоне.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. Администрация города Пятигорска и Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,



органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановки предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) разрешенное использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

2) несоответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка Правилам землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска.

3) отсутствие у заявителя зарегистрированных прав на земельный участок.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

2.12.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, предоставляются без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в администрацию города Пятигорска и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Обращение заявителя, поступившее в администрацию города Пятигорска, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Место предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1) Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации города Пятигорска. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками);

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги:

- 1) в случае направления заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;
- 2) в случае личного обращения заявитель взаимодействует с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление администрацией города Пятигорска муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка;
- 2) запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) рассмотрение заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка;

4) принятие постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

3.2.2. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.2.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет: для приема документов - в течение 15 минут, для регистрации заявления – в течение 3 дней.

3.3. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие документов указанных в пункте 2.7. административного регламента.

3.3.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории или справки о кадастровой стоимости;

2) в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества.

4) МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» с целью получения сведений об отнесении земельного участка к той или иной территориальной зоне.

3.3.3. Направление запросов осуществляется в электронном виде по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов;

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является: получение запрашиваемых документов.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.4. Рассмотрение заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственного исполнителю Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» заявления (обращения) об утверждении вида разрешенного использования земельного участка.

3.4.2. При поступлении заявления и приложенных к нему документов, ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в утверждении вида разрешенного использования земельного участка.

3.4.3. При наличии оснований для отказа ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание курирующим заместителем главы администрации города Пятигорска в адрес заявителя уведомления об отказе в утверждении вида разрешенного использования земельного участка.

3.4.4. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» уведомления об отказе в утверждении вида разрешенного использования земельного участка либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма об отказе в утверждении вида разрешенного использования земельного участка либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней со дня поступления заявления в администрацию города Пятигорска.

3.5. Принятие постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска;

3.5.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска;

3.5.3. Согласование проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска, производится с курирующим заместителем Главы администрации города Пятигорска, правовым управлением администрации города Пятигорска, управляющим делами администрации города Пятигорска.

3.5.4. Согласованный проект постановления администрации города Пятигорска передается ответственным исполнителем Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» в общий отдел администрации города Пятигорска.

3.5.5. При наличии замечаний согласовывающих лиц или Главы города Пятигорска к проекту постановления администрации города Пятигорска, оно дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

3.5.6. Подписанное Главой города Пятигорска постановление администрации города Пятигорска, регистрируется в общем отделе

администрации города Пятигорска и передается ответственному исполнителю Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» для направления заявителю.

3.5.7. Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации города Пятигорска на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.5.9. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» из общего отдела администрации города Пятигорска зарегистрированного постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска.

3.6.2. Результатом настоящей административной процедуры является выдача или направление заказным письмом ответственным исполнителем Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» соответствующих копий постановления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» на бумажном носителе сопроводительного письма за подписью начальника Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» с присвоением письму регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства и направление сопроводительного письма с приложением

копий постановления почтой заказным письмом или вручение копий постановления заявителю при личном обращении.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня принятия постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется управляющим делами администрации города Пятигорска.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляется начальником Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» постоянно.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».



4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации города Пятигорска на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности администрации города Пятигорска при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных

отношений администрации города Пятигорска», принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

## 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

7) отказ администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального

портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.3.4. 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.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», последние обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Жалобы подаются начальнику Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо – Главе города Пятигорска.

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо к Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению

должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», 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. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Пятигорска или Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение вида разрешенного  
использования земельного участка, находящегося  
в собственности муниципального образования  
города-курорта Пятигорска, из основных и (или)  
вспомогательных видов разрешенного  
использования, установленных Правилами  
землепользования и застройки города-курорта  
Пятигорска»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги «Утверждение вида разрешенного  
использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального  
образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов  
разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки  
города-курорта Пятигорска»

Прием и регистрация заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка		
↓		
Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги		
↓		
Рассмотрение заявления об утверждении вида разрешенного использования земельного участка	→	Отказ в утверждении вида разрешенного использования земельного участка
↓		
Принятие постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка		
↓		
Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги		

Приложение 2  
к Административному регламенту  
«Утверждение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска»

### ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска

В администрации города Пятигорска  
от \_\_\_\_\_

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска

Прошу утвердить в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, расположенного по адресу: г. Пятигорск, \_\_\_\_\_

из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска вид разрешенного использования:

\_\_\_\_\_

в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на земельном участке имеется: \_\_\_\_\_  
(условный или кадастровый номер объекта недвижимости)

Приложения на \_\_\_\_\_ листах:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Дата, подпись, м.п.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации города Пятигорска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска»

В связи с вступлением в силу с 1 марта 2015 года существенных изменений в Земельный кодекс РФ, порядок выбора органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями основных или вспомогательных видов разрешенного использования земельных участков в настоящее время федеральным законодательством не определен.

Согласно позиции Росреестра (письма от 20.03.2014 №14-исх/03151-ГЕ/14, от 22.09.2014 № 14-исх/10686-ГЕ/14) органами государственной власти и органами местного самоуправления, которым принадлежат земельные участки, виды разрешенного использования земельных участков утверждаются. Основанием для осуществления государственного кадастрового учета изменений земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и на соответствующем праве у названных государственных и муниципальных органов и организаций, в связи с изменением вида разрешенного использования наряду с соответствующим заявлением является распорядительный акт уполномоченного органа.

Управлением подготовлен проект постановления администрации города Пятигорска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение вида разрешенного использования земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, из основных и (или) вспомогательных видов разрешенного использования, установленных Правилами землепользования и застройки города-курорта Пятигорска».

Представленный на рассмотрение проект постановления соответствует требованиям законодательства, с учетом изменений, вступивших в силу с 1 марта 2015 года, и может быть рассмотрен структурными подразделениями администрации города с последующим его согласованием.

Начальник МУ «Управление  
имущественных отношений  
администрации города Пятигорска»

А.Е. Гребенюков