



от 23.01.2024 № ГР/31/2024

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

22 января 2024 года № 19  
г. Калининград

**Об административном регламенте предоставления  
Министерством градостроительной политики  
Калининградской области государственной услуги  
по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального  
строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области», Постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством градостроительной политики Калининградской области государственной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 23 октября 2017 года № 170 «Об Административном регламенте предоставления Агентством по архитектуре,

государственной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

- пункт 5 изменений, которые внесены в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, утвержденных приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26 апреля 2018 года № 125 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области» (в редакции приказа Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26 января 2021 года № 21);

- приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 14 февраля 2019 года № 63 «О внесении изменений в приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 23 октября 2017 года № 170»;

- пункт 2 изменений, которые внесены в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, утвержденных приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 30 декабря 2019 года № 503 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области»;

- пункт 4 изменений, которые внесены в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, утвержденных приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 06 сентября 2021 года № 376 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области».

3. Данный нормативный правовой акт подлежит государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Министр



В.Л. Касьянова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
градостроительной политики  
Калининградской области  
от 22 января 2024 года № 19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством градостроительной политики**  
**Калининградской области государственной услуги**  
**по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид**  
**использования земельного участка или объекта капитального**  
**строительства**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления Министерством градостроительной политики Калининградской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - Государственная услуга, Разрешение на условно разрешенный вид использования, в том числе в электронном виде, определяет стандарт и порядок предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работника.

**Круг Заявителей**

2. Заявителями на получение Государственной услуги являются физические или юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельного участка и (или) объекта капитального строительства, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - Заявитель), либо их уполномоченные представители.

3. Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действия от его лица Представителя, указанного в пункте 2 Административного регламента.

## **Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги**

4. Место нахождения и почтовый адрес Министерства по вопросам предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, 1-й этаж, комн. 117.

5. Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги, - отдел градостроительного зонирования Министерства (далее - Отдел).

Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, 1-й этаж, комн. 113, 120-а.

6. Постоянно действующий коллегиальный орган, обеспечивающий во взаимодействии с Министерством предоставление Государственной услуги и непосредственно ответственный за рассмотрение документов и заявления по вопросам предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги, - Единая комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Калининградской области (далее - Комиссия).

7. Место нахождения и почтовый адрес Комиссии для направления в Комиссию документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1.

8. График работы Министерства, Отдела: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Телефоны для справок:

приемная Министерства: (4012) 59-99-00, (4012) 59-99-03;

Отдел: (4012) 599-912, 599-986, 599-931, 599-997.

9. Официальный адрес сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется размещение информации по вопросам деятельности Министерства и Комиссии: <https://mingrad.gov39.ru> (далее - сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства и Комиссии: [mingrad@gov39.ru](mailto:mingrad@gov39.ru).

10. За получением Государственной услуги Заявитель вправе обратиться в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

11. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ и отделов содержатся на официальном портале

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.mfc39.ru](http://www.mfc39.ru) (далее - интернет-портал МФЦ).

12. Сведения о графике (режиме) работы МФЦ сообщаются Заявителю по телефонам, указанным в пункте 8 Административного регламента, по телефонам справочно-информационной службы МФЦ, размещаются на вывеске перед входом в помещения МФЦ.

13. Получение Государственной услуги Заявителем в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

14. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства, Отдела и Комиссии предоставляются:

1) непосредственно работниками Министерства, Отдела, а также Комиссией;

2) с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 8 Административного регламента;

3) по электронной почте, указанной в пункте 9 Административного регламента;

4) посредством размещения на сайте Министерства, на Едином портале, интернет-портале МФЦ;

5) в средствах массовой информации.

15. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления Государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

1) посредством обращения с заявлением в Комиссию в письменной форме, по телефону или по электронной почте, указанным в пунктах 8, 9 Административного регламента;

2) посредством обращения в МФЦ на личном приеме, по телефону (4012) 310-800, по электронной почте: [info@mfc39.ru](mailto:info@mfc39.ru).

3) посредством подачи запроса с использованием Единого портала.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

16. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги с использованием Единого портала.

17. Информация о ходе предоставления Государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору Заявителя.

18. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления Государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления Государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления Государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги.

19. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги должностными лицами Министерства, Отдела осуществляется при обращении Заявителя лично или по телефону.

20. При общении с Заявителями (по телефону или лично) должностные лица Министерства, Отдела должны корректно и внимательно относиться к Заявителям. Устное информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

21. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, Отдела должно назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если должностное лицо Министерства, Отдела не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

22. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

23. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации, на сайте Министерства, на Едином портале, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Отделе.

24. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

25. На сайте Министерства и Едином портале размещается Административный регламент, содержащий следующую информацию о предоставлении Государственной услуги:

1) общие положения:

предмет регулирования Административного регламента;  
круг лиц, имеющих полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами;

требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги;

2) стандарт предоставления Государственной услуги:

наименование Государственной услуги;

орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу;

результат предоставления Государственной услуги;

срок предоставления Государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично;

исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги;

перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;

порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;

порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги;

срок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги;

показатели доступности и качества Государственной услуги;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

определение должностного лица Отдела, ответственного за предоставление Государственной услуги из числа должностных лиц, уполномоченных на предоставление Государственной услуги, и передача ему на рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

рассмотрение ответственным исполнителем заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, направление проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, и возврат Заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

проведение уполномоченным на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органом местного самоуправления муниципального образования Калининградской области или созданного им коллегиального совещательного органа по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования общественных обсуждений или публичных слушаний;

подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования;

согласование проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, подписание и выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги либо подготовка и выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги и возврат Заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

4) порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги:

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

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги;



ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, его работников:

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, его работников.

26. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается на Едином портале, а также на сайте Министерства.

На Едином портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления Государственной услуги;

4) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

Информация на Едином портале и сайте Министерства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

27. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

28. Министерством осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставляемой Государственной услуги путем анкетирования, а также путем опроса Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество Государственной услуги на сайте Министерства.

Бланк опросной анкеты для заполнения Заявителями по результатам предоставления им Государственной услуги подлежит размещению на сайте Министерства.

29. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

30. Министерством проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной Государственной услуги.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование Государственной услуги**

31. Государственная услуга по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

**Орган исполнительной власти Калининградской области,  
предоставляющий Государственную услугу**

32. Предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством во взаимодействии с Комиссией.

33. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

34. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пункте 41 Административного регламента (далее – заявления и документы), осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в МФЦ;
- 2) при поступлении в Комиссию заявления и документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) при поступлении в Комиссию заявления и документов в электронном виде посредством Единого портала.

#### **Результат предоставления Государственной услуги**

35. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- 1) выдача (направление) Заявителю копии приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 2) выдача (направление) Заявителю копии приказа Министерства об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 3) выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента;
- 4) отказ Заявителю в приеме заявления и документов;

36. В качестве результата предоставления Государственной услуги в электронной форме Заявитель по его выбору вправе получить копию приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, копию приказа Министерства об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или мотивированное письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

**Срок предоставления Государственной услуги, срок приостановления предоставления Государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги**

37. Срок предоставления Государственной услуги - в течение 90 (девяносто) дней со дня регистрации заявления и документов.

38. Результат предоставления Государственной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение 3 (трех) дней со дня издания приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или приказа Министерства об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования.

В случае выдачи (направления) Заявителю мотивированного письма Министерства об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, такое письмо выдается (направляется) Заявителю в течение 3 дней со дня его регистрации.

39. Срок приостановления предоставления Государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги**

40. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года, «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 года);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

3) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года, «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 года);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

6) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14 апреля 2011 года, «Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036);

7) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 14 июля 2015 года, «Российская газета», № 156, 17 июля 2015 года, «Собрание законодательства РФ», 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4344);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25 февраля 2008 года, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27 февраля 2008 года);

9) Законом Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 01 декабря 2016 года, «Калининградская правда», № 236, 20 декабря 2016 года);

10) Законом Калининградской области от 05 июля 2017 года № 89 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 05 июля 2017 года), «Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 124, 13 июля 2017 года;

11) Постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29 июня 2011 года, «Калининградская правда» (вкладыш «Официально») № 123, 12 июля 2011 года;

12) Постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда - Калининград» (приложение «Официальный вестник») № 171, 16 ноября 2011 года);

13) Постановление Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области») № 37, 02 марта 2013 года);

14) Постановлением Правительства Калининградской области от 16 февраля 2017 года № 64 «Об установлении требований к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 22 февраля 2017 года);

15) Приказом Министерства градостроительной политики Калининградской области от 21 апреля 2023 года № 170 «О комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Калининградской области и признании утратившими силу отдельных приказов Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 24 апреля 2023 года).

### **Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично**

41. Для предоставления Государственной услуги Заявитель представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявление о выдаче Разрешения на условно разрешенный вид использования по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных в случае, указанном в пункте 33 Административного регламента;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому Заявителем испрашивается Разрешение на условно разрешенный вид использования (далее - земельный участок), в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) отсутствуют данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них);

4) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, применительно к которому Заявителем испрашивается Разрешение на условно разрешенный вид использования (далее - объект капитального строительства), в случае, если на земельном участке расположен объект капитального строительства и в ЕГРН отсутствуют правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них);

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение Разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае, если в выдавшем его органе данный документ отсутствует;

6) обосновывающие материалы в виде проектных предложений строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которые предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования, и включающие в себя:

- схему планировочной организации земельного участка (с указанием места расположения существующих и планируемых к размещению зданий, сооружений с отображением отступов от границ земельного участка и существующих объектов капитального строительства, в том числе расположенных на смежных земельных участках), выполненную на топографической основе, подготовленную не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги. Указанная схема оформляется в масштабе на листе бумаги формата А4;

- архитектурные решения, содержащие технико-экономические показатели объекта капитального строительства (общая площадь, высота, количество этажей), выполненные на листах бумаги формата А4;

7) согласование Службой государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области (в случае, если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального) значения) проектного предложения строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которое предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования.

42. Предоставление Государственной услуги подлежит прекращению по письменному заявлению Заявителя об отзыве заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (далее - Заявление об отзыве заявления).

Прием заявления об отзыве заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 34 Административного регламента, до истечения срока предоставления Государственной услуги.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, заявление о предоставлении Государственной услуги и документы выдаются (направляются) должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, тем же способом которым оно поступило.

43. Заявление заполняется от руки или машинописным текстом на русском языке.

44. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 4 пункта 41 Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 5 пункта 41 Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственном бюджетном учреждении Калининградской области «Центр кадастровой оценки и мониторинга недвижимости» или в соответствующих органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 7 пункта 41 Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Службе государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области.

45. Обращение Заявителя о предоставлении Государственной услуги, указанной в пункте 41 Административного регламента, в электронной форме на Едином портале осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. При подаче заявления в электронной форме электронные образы документов, представляемые с Заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

47. Идентификация Заявителя, подавшего заявление на предоставление Государственной услуги в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области.



48. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Министерством в соответствии с пунктом 44 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

49. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

4) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, Отдела, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

50. При предоставлении Государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и документов в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) отказывать в предоставлении Государственной услуги в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

3) требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия**

51. В случае, если Заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 4, 5 и 7 пункта 41 Административного регламента, они запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области организациях, в распоряжении которых находятся

указанные документы, по каналам межведомственного взаимодействия, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

52. По межведомственным запросам Отдела указанные в подпунктах 3, 4, 5 и 7 пункта 41 Административного регламента документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

53. В случае, если Заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 и 7 пункта 41 Административного регламента, Отделом запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (Росреестр) в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРН) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- правоустанавливающие документы на объект капитального строительства в случае, если на земельном участке расположен объект капитального строительства и в ЕГРН отсутствуют правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них);

2) в органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, в государственном бюджетном учреждении Калининградской области «Центр кадастровой оценки и мониторинга недвижимости» - градостроительный план земельного участка. В силу Закона Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области» с 1 января 2017 года градостроительный план земельного участка, за исключением земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), ведения садоводства выдавался Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, правопреемником которого является Министерство. С 01 января 2020 года градостроительный план земельного участка, за исключением земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), ведения садоводства выдается государственным бюджетным учреждением Калининградской области

Калининградской области «Центр кадастровой оценки и мониторинга недвижимости»;

3) в Службе государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области (в случае, если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального) значения) - согласование проектного предложения строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которое предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования.

54. По межведомственному запросу Отдела исполнительными органами государственной власти, уполномоченными на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, исполнительными органами государственной власти, уполномоченными на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственными им государственными учреждениями, должностными лицами государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющимися государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, или органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, предоставляются сведения:

- о выдаче уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки;

- о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

- о выдаче уведомления о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается;

- о вступившем в законную силу решении суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

55. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) в заявлении отсутствует информация о Заявителе;
- 2) у Заявителя или его Представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия;
- 3) наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 4) отсутствие в заявлении информации и реквизитов документов, указанных в подпунктах 3, 4, 5 и 7 пункта 41 Административного регламента, в случае, если эти документы не представлены Заявителем самостоятельно;
- 5) непредставление Заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 6 пункта 41 Административного регламента.

56. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 55 Административного регламента, в случае его представления при личном обращении Заявителя в МФЦ, заявление и документы возвращаются Заявителю тем же способом, которым они были направлены.

В случае, если заявление и документы поступили посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, они возвращаются Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Министерство.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги**

57. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

58. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги:

- 1) несоответствие установления условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим нормам;
- 2) несоответствие установления условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;
- 3) наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, подготовленных с учетом заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 4) в заявлении и документах, представленных Заявителем, выявлены недостоверные сведения;
- 5) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства;

б) в перечне условно разрешенных видов использования, утвержденных Правилами землепользования и застройки муниципального образования Калининградской области применительно к территориальной зоне, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, не установлен или отсутствует вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который запрашивается Заявителем;

7) вид разрешенного использования и (или) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка, который запрашивается Заявителем, не соответствует градостроительному регламенту территориальной зоны, установленному Правилами землепользования и застройки муниципального образования Калининградской области;

8) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

9) запрашиваемый Заявителем условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

59. Со дня поступления в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, от исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственных им государственных учреждений, должностных лиц государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, или от органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, не допускается предоставление Разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями,

за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительные органы государственной власти, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, в исполнительные органы государственной власти, уполномоченные на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственные им государственные учреждения, должностным лицам государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющимся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, или в органы местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

60. При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 1-3 пункта 58 Административного регламента, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Государственной услуги, из числа должностных лиц, уполномоченных на предоставление Государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), готовит проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и проект письма Заявителю о направлении копии приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги.

61. Указанное в абзаце 2 пункта 60 Административного регламента мотивированное письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги не является препятствием для повторного обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги после устранения Заявителем оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

62. Приказ министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и мотивированное письмо Министерства

Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги могут быть оспорены Заявителем в судебном порядке.

**Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги**

63. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления Государственной услуги являются:

1) подготовка обосновывающих материалов в виде проектных предложений строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которые предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования, и включающих в себя:

- схему планировочной организации земельного участка (с указанием места расположения существующих и планируемых к размещению зданий, сооружений с отображением отступов от границ земельного участка и существующих объектов капитального строительства, в том числе расположенных на смежных земельных участках), выполненную на топографической основе, подготовленную не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги. Указанная схема оформляется в масштабе на листе бумаги формата А4;

- архитектурные решения, содержащие технико-экономические показатели объекта капитального строительства (общая площадь, высота, количество этажей), выполненные на листах бумаги формата А4.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги**

64. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги**

65. Основанием для взимания платы за предоставление услуги по подготовке обосновывающих материалов в виде проектных предложений строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которые предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования является договор, заключенный в гражданско-



правовом порядке между Заявителем и физическим (физическими) или юридическим (юридическими) лицом (лицами), соответствующим (соответствующими) требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование. Порядок взимания платы и размер платы за подготовку обосновывающих материалов определяется договором.

**Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги**

66. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и получении результата выполнения Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги**

67. В случае обращения Заявителя в МФЦ заявление и документы, регистрируются специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в день их поступления в государственной информационной системе Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АИС) с проставлением на заявлениях оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

68. В случае поступления в Комиссию от Заявителя заявления и документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении регистрация осуществляется Министерством в день поступления почтового отправления с проставлением на Заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

69. При подаче Заявителем заявления и документов в электронной форме Заявитель заполняет интерактивную форму заявлений в «Личном кабинете» Заявителя на Едином портале. Регистрация Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги в Министерстве осуществляется в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня отправления формы заявлений и документов.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги**

70. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены Министерство и Комиссия, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

71. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

72. В помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

73. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

74. Административный регламент, приказ об его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, сайт Министерства).

75. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

76. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Государственной услуги.

77. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства.

78. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

79. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

80. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, инвалидам обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги,

а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества Государственной услуги**

81. К показателям качества и доступности Государственной услуги относятся:

1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства и Комиссии при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;

2) обеспечение информирования широкого круга лиц о предоставляемой Государственной услуге в средствах массовой информации, информационных системах общего пользования и на сайте Министерства;

3) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

4) возможность получения Государственной услуги в учреждениях МФЦ.

82. При направлении заявлений и документов почтовым отправлением, посредством электронного портала, а также при получении Заявителем результата Государственной услуги непосредственного взаимодействия Заявителя с ответственным исполнителем не требуется.

83. Взаимодействие Заявителя со специалистами учреждения МФЦ осуществляется два раза - при представлении Заявления и документов, а также при получении результата предоставления Государственной услуги.

84. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя со специалистом учреждения МФЦ не превышает 15 (пятнадцать) минут.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме**

85. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

по принципу «одного окна», согласно которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ с Министерством осуществляется без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

86. Предоставление Государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

### **Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

87. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов;
- 3) рассмотрение ответственным исполнителем заявления и документов, направление проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, и возврат Заявителю заявления и документов;
- 4) проведение уполномоченным на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органом местного самоуправления муниципального образования Калининградской области или созданного им коллегиального совещательного органа по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 5) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 6) согласование проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, его подписание и выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги либо подготовка и выдача (направление) Заявителю

мотивированного письма Министерства об отказе в предоставлении Государственной услуги и возврат Заявителю заявления и документов.

88. Министерство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

89. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

### **Прием и регистрация заявления и документов**

90. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) представление заявления и документов лично Заявителем в МФЦ;
- 2) поступление в Комиссию заявления и документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) поступление в Комиссию заявления и документов, в электронном виде посредством Единого портала;

91. При личном обращении Заявителя в МФЦ и отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном заполнении заявления специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, оказывает помощь Заявителю при написании (заполнении формы) указанного заявления.

92. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 55 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, отказывает Заявителю в приеме заявления и документов.

93. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 55 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, принимает и регистрирует в АИС заявление и документы, оформляет расписку об их приеме в двух экземплярах, выдает Заявителю экземпляр расписки, а второй экземпляр расписки приобщает к представленным Заявителем заявлению и документам.

94. Максимальный срок выполнения административного действия - 15 (пятнадцать) минут с момента обращения лично Заявителя к специалисту МФЦ, уполномоченному по приему документов.

95. Специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, передает заявление и документы в Министерство в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

96. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления.

97. Передача заявления и документов между МФЦ и Министерством в электронном виде осуществляется по защищенным каналам связи

с использованием сервисов интеграции ГИСКО «АИС МФЦ» и ведомственной системы электронного документооборота «ДЕЛО» в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия, в течение 1 (одного) рабочего дня в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

98. Заявление и документы, поступившие в Комиссию посредством почтовой связи, а также поступившие из МФЦ, регистрируются в течение 1 (одного) часа должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства и передаются первому заместителю Председателя Комиссии – министру.

99. В случае обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель заполняет электронную форму заявления на Едином портале без необходимости дополнительного обращения с заявлением в какой-либо иной форме.

На Едином портале, сайте Министерства размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

100. Министерство обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации Министерством заявления 1 (один) рабочий день.

101. Предоставление Государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронного заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

102. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

103. При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и документов;
- 2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы заявления при обращении за Государственными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими Заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

104. Сформированное и подписанное заявление и документы, направляются в Комиссию посредством Единого портала.

105. Министерство обеспечивает прием заявления и документов и их регистрацию без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление Государственной услуги начинается со дня приема и регистрации Министерством электронного заявления и документов.

106. При получении заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления и документов, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных пункте 55 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, подготавливает письмо об отказе в приеме заявления;

2) при отсутствии указанных оснований ответственный исполнитель сообщает Заявителю присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

107. После принятия заявления Заявителя, ответственным исполнителем статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

108. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов.

109. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача их первому заместителю Председателя Комиссии – министру либо отказ Заявителю в приеме документов.

### **Определение ответственного исполнителя и передача ему**

### на рассмотрение заявления и документов

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов первому заместителю председателя Комиссии – министру.

111. Первый заместитель председателя Комиссии – министр рассматривает заявление и документы, накладывает резолюцию на заявление и передает заявление и документы начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 6 (шесть) часов с момента поступления заявления и документов, указанных в пунктах 98 и 106 Административного регламента.

112. Начальник Отдела в срок не позднее 4 (четырёх) часов с момента поступления заявления и документов, указанного в пункте 111 Административного регламента, рассматривает заявление и документы, накладывает резолюцию на заявления и передает их ответственному исполнителю.

113. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов.

**Рассмотрение ответственным исполнителем заявления и документов, направление проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, и возврат Заявителю заявления и Пакета документов**

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявлений и документов ответственному исполнителю.

115. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 55 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного отказа Заявителю в приеме заявления и передает его, заявление и документы на согласование начальнику Отдела.

116. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в приеме заявления и документов проверяет и согласовывает указанный в пункте 115 Административного регламента проект отказа и передает его первому заместителю председателя Комиссии – министру с заявлением и документами.



117. Первый заместитель председателя Комиссии – министр проверяет и подписывает мотивированный отказ Заявителю в приеме заявления, указанный в пункте 116 Административного регламента, в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления.

118. Мотивированный отказ Заявителю в приеме заявления и документов в течение 1 (одного) часа с момента его подписания первым заместителем председателя Комиссии - министром передается ответственному исполнителю для регистрации и выдачи (направления) Заявителю.

119. Ответственный исполнитель регистрирует мотивированный отказ в приеме Заявления в журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства и направляет (выдает) его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

120. Максимальный срок выполнения административного действия - 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов.

121. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 55 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 и 7 пункта 41 Административного регламента, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 53 Административного регламента.

122. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Калининградской области.

123. При направлении запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

124. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Министерство передаются ответственному исполнителю.

125. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 (четырёх) дней со дня регистрации заявления и документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 4-9 пункта 58, 59 Административного регламента.

126. В случае, если поступило заявление о проведении предварительной оценки возможности предоставления Государственной услуги ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 (четырёх) дней со дня регистрации заявления проводит проверку сведений, указанных в заявлении на соответствие требованиям градостроительного регламента, утвержденного в составе Правил землепользования и застройки муниципального образования.

127. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59

Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, готовит проект мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги и передает его начальнику Отдела.

128. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги проверяет и согласовывает указанный в пункте 127 Административного регламента проект письма и передает его первому заместителю председателя Комиссии – министру с заявлениями и документами.

129. Первый заместитель председателя Комиссии – министр проверяет и подписывает письмо, указанное в пункте 127 Административного регламента, в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления.

130. Письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги в течение 1 (одного) часа с момента его подписания первым заместителем председателя Комиссии – министром передается ответственному исполнителю для регистрации и выдачи (направления) Заявителю.

131. Ответственный исполнитель регистрирует письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства и направляет (выдает) его Заявителю тем же способом, которым оно поступило.

132. Максимальный срок выполнения административного действия - 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов.

133. Указанное в пункте 131 Административного регламента письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги не является препятствием для повторного обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги после устранения Заявителем оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 4-9 пункта 58, 59 Административного регламента.

134. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 (четырёх) дней со дня регистрации заявления и документов:

1) готовит проект приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) готовит проект письма в адрес уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления муниципального образования Калининградской области или созданного им коллегиального совещательного органа (далее - организатор общественных обсуждений или публичных слушаний), на территории которого расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается Разрешение на условно разрешенный вид использования, о проведении общественных обсуждений

или публичных слушаний (далее - Письмо о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний).

135. Проект приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и проект Письма о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, указанные в пункте 134 Административного регламента, а также заявление и документы ответственный исполнитель передает на согласование начальнику Отдела.

136. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления, указанных в пункте 135 Административного регламента, проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и проекта Письма о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний проверяет и согласовывает их, и передает первому заместителю председателя Комиссии – министру с заявлением и документы.

137. Первый заместитель председателя Комиссии – министр проверяет и подписывает указанное в пункте 136 Административного регламента Письмо о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

138. Максимальный срок выполнения административного действия - 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов.

139. Проект приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и Письмо о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 1 (одного) часа с момента подписания Письма о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний первым заместителем председателя Комиссии – министром передаются ответственному исполнителю для регистрации и направления в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний.

140. Ответственный исполнитель регистрирует Письмо о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства и направляет его, проект приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, Заявление и документы в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний.

141. Максимальный срок выполнения административного действия - 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

142. Результатом административной процедуры является направление Письма о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявления и документов в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний либо выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 4-9 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, и возврат Заявителю заявления и документов.

**Проведение уполномоченным на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органом местного самоуправления муниципального образования Калининградской области или созданного им коллегиального совещательного органа общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования**

143. Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний Письма о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявления и документов в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний.

144. Общественные обсуждения или публичные слушания организуются и проводятся в порядке, определенном уставом муниципального образования Калининградской области и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования Калининградской области, с учетом положений статей 5.1, 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при этом срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования Калининградской области об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

145. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний организатором общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с одиннадцатого по пятидесятый день со дня регистрации заявления и документов.

146. По результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования организатором общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется подготовка в течение 5 (пяти) дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

147. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования

Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

148. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявление Заявителя и документы направляются в течение 5 (пяти) дней со дня официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования организатором общественных обсуждений или публичных слушаний в Комиссию.

149. Результатом административной процедуры является поступление в Комиссию протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявления Заявителя и документов в Комиссию.

**Подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования**

150. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявления Заявителя и документов.

151. Председатель Комиссии - заместитель Председателя Правительства Калининградской области накладывает резолюцию на поступившие в Комиссию протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявление Заявителя и документы и передает их первому заместителю председателя Комиссии – министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) день со дня поступления в Комиссию протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, заявления Заявителя и документов.

152. Первый заместитель председателя Комиссии – министр рассматривает документы, указанные в пункте 151 Административного регламента, накладывает резолюцию и передает их начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 6 (шесть) часов с момента поступления документов, указанных в пункте 151 Административного регламента.

153. Начальник Отдела в срок не позднее 4 (четырёх) часов с момента поступления документов, указанных в пункте 152 Административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию и передает ответственному исполнителю.

154. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 (десяти) дней со дня поступления документов, указанных в пункте 153 Административного регламента, обеспечивает их подготовку и передачу для рассмотрения на заседании Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Калининградской области.

155. Заседание Комиссии по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в соответствии с порядком деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Калининградской области, утвержденным Постановлением Правительства Калининградской области от 16 февраля 2017 года № 64 «Об установлении требований к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Калининградской области».

156. Комиссия устанавливает:

1) наличие аргументированных рекомендаций организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, и выводов по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащихся в заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, подготовленного на основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) соответствие или несоответствие установления условно разрешенного вида использования земельного участка и (или) объекта (объектов) капитального строительства в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования санитарно-гигиеническим нормам и требованиям;

3) соответствие или несоответствие установления условно разрешенного вида использования земельного участка и (или) объекта (объектов) в случае

предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования требованиям технических регламентов;

4) наличие или отсутствие в органе местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, от исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственных им государственных учреждений, должностных лиц государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, или от органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительные органы государственной власти, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, в исполнительные органы государственной власти, уполномоченные на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственные им государственные учреждения, должностным лицам государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющимся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, или в органы местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

157. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, Комиссия готовит рекомендации об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования.

158. В случае отсутствия оснований, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 58, пункте 59 Административного регламента, Комиссия готовит рекомендации о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования.

Максимальный срок выполнения административного действия, указанного в пунктах 157 и 158 Административного регламента, - 15 (пятнадцать) дней со дня поступления подготовленных ответственным исполнителем документов, указанных в пункте 154 Административного регламента.

159. Рекомендации Комиссии о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования передаются Председателем Комиссии - заместителем Председателя Правительства Калининградской области первому заместителю председателя Комиссии - министру.

160. Результатом административной процедуры является передача рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования министру.

**Согласование проекта приказа Министерства о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, его подписание и выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги либо подготовка и выдача (направление) Заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги и возврат Заявителю заявления и документов**

161. Основанием для начала административной процедуры является поступление министру рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования.

162. Министр рассматривает документы, указанные в пункте 161 Административного регламента, накладывает резолюцию и передает их начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 (четыре) часа с момента поступления документов, указанных в пункте 161 Административного регламента.

163. Начальник Отдела в срок не позднее 4 (четырёх) часов с момента поступления документов, указанных в 162 Административного регламента,



рассматривает их, накладывает резолюцию и передает ответственному исполнителю.

164. Ответственный исполнитель с учетом рекомендаций Комиссии в срок, не превышающий 1 (одного) дня со дня поступления документов, указанных в пункте 162 Административного регламента, готовит проект письма Заявителю о направлении копии приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и проект письма Заявителю о направлении копии приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования либо проект мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги и передает их, заявление и документы на согласование начальнику Отдела.

165. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления документов, указанных в 164 Административного регламента, проверяет и согласовывает их.

Согласованный проект мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги передается начальником Отдела первому заместителю председателя Комиссии – министру для подписания.

Согласованный проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования передаются начальником Отдела в правовой отдел Министерства для определения нормативности.

Правовой отдел Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проекта приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования определяет их нормативность.

В подтверждение нормативности сотрудником правового отдела Министерства на оборотной стороне последнего листа проекта приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проекта приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования проставляется штамп «НПА».

В случае, если проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования определен как ненормативный, сотрудником правового отдела Министерства на оборотной стороне последнего листа проекта приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проекта приказа министра об отказе в предоставлении

Разрешения на условно разрешенный вид использования проставляется штамп «НЕ НПА».

В случае, если проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования определен как нормативный, в течение 4 (четырёх) часов с момента определения правовым отделом нормативности проекта правового акта ответственный исполнитель размещает на официальном сайте Правительства Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования для публичного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Не позднее 1 рабочего дня со дня размещения на официальном сайте Правительства Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проекта приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проекта приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования ответственный исполнитель направляет копию проекта нормативного правового акта в прокуратуру Калининградской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

Проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования передаются начальником Отдела министру для подписания в течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания публичного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы. В случае, если проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования, проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования определен как ненормативный, проект приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования либо проект приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования передаются начальником Отдела министру для подписания в течение 1 (одного) рабочего дня со дня рассмотрения правовым отделом.

166. Министр проверяет и подписывает приказ о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и письмо Заявителю о направлении копии приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования либо приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования и письмо Заявителю о направлении копии приказа министра об отказе

в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования в течение 4 (четырёх) часов с момента их поступления.

Проект мотивированного письма об отказе в предоставлении Государственной услуги проверяется и подписывается первым заместителем председателя Комиссии – министром в срок не позднее 4 (четырёх) часов с момента его поступления от начальника Отдела.

167. Документы, указанные в пункте 166 Административного регламента, заявление и документы в течение 1 (одного) часа с момента их подписания первым заместителем председателя Комиссии – министром передаются ответственному исполнителю для регистрации и выдачи (направления) Заявителю.

168. Ответственный исполнитель регистрирует приказ министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования либо приказ министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования в течение 3 (трех) дней в журнале приказов Министерства по основной деятельности.

169. Ответственный исполнитель регистрирует письмо Заявителю о направлении копии приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования с соответствующей копией приказа министра, письмо Заявителю о направлении копии приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования с соответствующей копией приказа министра либо мотивированное письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства в течение 1 (одного) дня с момента их подписания и направляет (выдает) их Заявителю тем же способом, которым они поступили. В случае представления Заявления и документов Заявителем в МФЦ ответственный исполнитель направляет (выдает) документы, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, в МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

170. В качестве результата предоставления Государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала Заявитель по его выбору вправе получить письмо Заявителю о направлении копии приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования с соответствующей копией приказа министра, письмо Заявителю о направлении копии приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования с соответствующей копией приказа министра либо мотивированное письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

171. Заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

При получении результата предоставления Государственной услуги в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления Государственной услуги, информационная система которых интегрирована с единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации, указанные в абзаце втором пункта 171 Административного регламента, обеспечивают соблюдение следующих требований:

а) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

б) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;

г) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

172. Результатом выполнения административного действия является направление (выдача) Заявителю письма о направлении копии приказа министра о предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования с соответствующей копией приказа министра, письма о направлении копии приказа министра об отказе в предоставлении Разрешения на условно разрешенный вид использования с соответствующей копией приказа министра либо мотивированное письмо об отказе в предоставлении Государственной услуги.

#### **Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

173. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется министром, начальником Отдела.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги**

174. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги уполномоченными должностными лицами Министерства и Отдела.

175. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Министерства и Отдела.

176. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

177. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

178. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и Отдела.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит начальник Отдела, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом министра.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги**

179. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица Министерства и Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

180. Персональная ответственность должностных лиц Министерства и Отдела, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

181. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства и Отдела во взаимодействии с Комиссией при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

### **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ**

182. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства и Отдела, МФЦ, работника МФЦ

в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

183. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги (комплексного запроса);

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области;

7) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

10) требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 49 Административного регламента.

185. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, его должностных лиц может быть подана в письменной или в электронной форме:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;
- 2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;
- 3) по адресу электронной почты Министерства [mingrad@gov39.ru](mailto:mingrad@gov39.ru);
- 4) через МФЦ;
- 5) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- 6) по адресу электронной почты Отдела [s.ovchinnikova@gov39.ru](mailto:s.ovchinnikova@gov39.ru);
- 7) через личный кабинет сайта Министерства по адресу <https://mingrad.gov39.ru>;
- 8) через систему досудебных обжалований [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);
- 9) в ходе личного приема граждан министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефонам: (4012)59-99-00, (4012)59-99-03.

186. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть подана в письменной или в электронной форме:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения МФЦ;
- 2) через организации почтовой связи на почтовый адрес МФЦ;
- 3) по адресу электронной почты МФЦ;
- 4) через личный кабинет интернет-портала МФЦ;
- 5) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- 6) в ходе личного приема граждан министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

187. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника подается и рассматривается в порядке, установленном постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» (далее – Постановление № 83).

188. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица, наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника;



2) фамилию, имя, отчество (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 Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо должностного лица, МФЦ, его работника при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, предоставляющих Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его работника.

189. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных документов и информации.

190. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства – министру, действия (бездействие) и решения МФЦ – учредителю МФЦ, работника МФЦ – руководителю МФЦ.

Решения, действия (бездействие) руководителя (директора) Министерства могут быть обжалованы в порядке, установленном положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области, установленным Постановлением № 83.

191. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства, МФЦ жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

192. 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 Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

193. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;
- 2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

194. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 197 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

195. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 197 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

196. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

197. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 201 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

198. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства градостроительной политики  
Калининградской области  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного  
участка или объекта капитального строительства

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления Министерством градостроительной политики**  
**Калининградской области государственной услуги по предоставлению**  
**разрешения на условно разрешенный вид использования земельного**  
**участка или объекта капитального строительства**











Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства градостроительной политики  
Калининградской области  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного  
участка или объекта капитального строительства

**форма заявления**

В комиссию по подготовке проекта правил  
землепользования и застройки муниципальных  
образований Калининградской области

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

Заполняется физическим лицом

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

имеющий(ая) паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

года, \_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ)

код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

Заполняется представителем юридического

лица \_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица)

Зарегистрированное \_\_\_\_\_,

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий государственную регистрацию

(наименование и реквизиты документа)

место нахождения и адрес \_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации и место нахождения)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия лица, интересы которого представляются)



Заполняется представителем физического лица

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)  
 имеющий(ая) паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа, выдавшего документ)  
 код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полностью адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_  
 контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 действующий(ая) от имени \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полностью адрес регистрации по месту жительства)

на основании \_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты доверенности, иного документа,

\_\_\_\_\_  
 предоставляющего право на представление интересов заявителя,

\_\_\_\_\_  
 ф.и.о. (последнее - при наличии) нотариуса, округ)

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

\_\_\_\_\_  
 (наименование)

|   |  |
|---|--|
| вид права на земельный участок или объект капитального строительства  |  |
| местоположение (адрес) земельного участка или объекта капитального строительства  |  |
| кадастровый номер земельного участка  |  |
| установленный вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства                                    |  |
| запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства                             |  |
| правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства, в случае если в Едином государственном реестре |  |

|   |  |
|---|--|
| недвижимости отсутствуют данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) <*>   |  |
| градостроительный план земельного участка <*>   |  |
| <p>обосновывающие материалы в виде проектных предложений строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которые предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования, и включающие в себя схему планировочной организации земельного участка (с указанием места расположения существующих и планируемых к размещению зданий, сооружений с отображением отступов от границ земельного участка и существующих объектов капитального строительства, в том числе расположенных на смежных земельных участках), выполненную на топографической основе, подготовленную не ранее чем за 6 месяцев до подачи заявления о предоставлении Государственной услуги (указанная схема оформляется в масштабе на листе бумаги формата А4), архитектурные решения (с технико-экономическими показателями объекта капитального строительства: общая площадь, высота, количество этажей), выполненные на листах бумаги формата А4</p> |  |
| <p>согласование Службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области (в случае если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального значения) проектного предложения строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которое предполагается реализовать в случае предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования &lt;*&gt;</p>  |  |

1. <\*> указываются реквизиты документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных

государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2. Обязуюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и/или объекта капитального строительства.

3. Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Копии документов, приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент подачи заявления действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме заявления получил(а).

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» час «\_\_\_» мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении \_\_\_\_\_

Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от уполномоченного органа государственной власти Калининградской области. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный уполномоченный орган государственной власти Калининградской области в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению уполномоченного органа государственной власти Калининградской области может быть направлена дополнительная информация.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства градостроительной политики  
Калининградской области  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного  
участка или объекта капитального строительства

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)  
зарегистрирован \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях \_\_\_\_\_

(указать цель обработки данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование или Ф.И.О. (последнее – при наличии) оператора, получающего  
согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие  
субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п.

3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в  
письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства градостроительной политики  
Калининградской области  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного  
участка или объекта капитального строительства

**форма заявления об отзыве заявлен**

В Министерство градостроительной политики  
Калининградской области

**Заявление**

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

Заполняется физическим лицом

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

имеющий(ая) паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ)

код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полностью адрес регистрации по месту жительства)  
контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

Заполняется представителем юридического лица

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

зарегистрированное \_\_\_\_\_  
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий государственную регистрацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)

место нахождения и адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полностью адрес регистрации и место нахождения)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

действующий на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия лица, интересы которого представляются)

Заполняется представителем физического лица

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)  
 имеющий(ая) паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 года \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)  
 код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полностью адрес регистрации по месту жительства)  
 контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
 действующий от имени \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
 \_\_\_\_\_, проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полностью адрес регистрации по месту жительства)  
 на основании \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_ (указываются наименование и реквизиты доверенности, иного

\_\_\_\_\_ документа, предоставляющего право на представление интересов заявителя,

\_\_\_\_\_  
 фамилия И.О. (последнее - при наличии) нотариуса, округ)

ОТЗЫВАЮ заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, прошу не рассматривать указанное заявление и вернуть приложенные к нему документы:

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

(указывается наименование документов)

Расписку в приеме заявления получил(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении \_\_\_\_\_  
 Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от уполномоченного органа государственной власти Калининградской области.

Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный в уполномоченный орган государственной власти Калининградской области в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению уполномоченного органа государственной власти Калининградской области может быть направлена дополнительная информация.

---