Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2017 г. N 1779-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ

ИЗМЕНЕНИИ ОДНОГО ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ НА ДРУГОЙ ВИД ТАКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуреот 21.05.2018 N 1112-па) |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P31) по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования".

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

А.В.Климов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 11 июля 2017 г. N 1779-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОДНОГО ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ДРУГОЙ ВИД ТАКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуреот 21.05.2018 N 1112-па) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования" (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляет Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 г. N 44;

- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", "Собрание законодательства РФ", 20 июля 2015 г., N 29 (часть I), ст. 4344, "Российская газета", N 156, 17 июля 2015 г., официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14 июля 2015 г.;

- Приказом Министерства экономического развития РФ от 01 сентября 2014 г. N 540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", "Российская газета" от 24 сентября 2014 г. N 217;

- решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14 октября 2009 г. N 72 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", "Дальневосточный Комсомольск" от 27 октября 2009 г. N 85;

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края", многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", "Дальневосточный Комсомольск" от 18 июня 2013 г. N 48.

1.4. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются физические и юридические лица, имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов, в случае, если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка содержит указание на необходимость изменения вида разрешенного использования земельного участка (далее - заявители).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320.

График работы: с 9.00 ч. до 18 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Управления:

- приемная - 8(4217) 52-25-38;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2018 N 1112-па)

- канцелярия - 8(4217) 52-27-84;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2018 N 1112-па)

Специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги, - каб. 318 (тел. 8 (4217) 52-25-40, 52-25-42, 52-28-25, 52-28-26, 52-28-27), каб. 320 (тел. 8 (4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-32, 52-28-30, 52-28-34).

Адрес электронной почты Управления: uaig@kmscity.ru.

1.5.1. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

1.5.1.1. Лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту - МФЦ) в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре". Информация о месте нахождения МФЦ и контактные данные указаны в [подпункте 1.5.2 раздела 1](#P64) Регламента;

1.5.1.2. Почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 681000);

1.5.1.3. В электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru).

1.5.2. Место нахождения МФЦ в г. Комсомольске-на-Амуре:

- индекс 681024, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2. Справочный телефон: 8(4217) 23-1887, 23-18-88;

- индекс 681018, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, д. 6. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-89.

График работы: ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница - с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота - с 09.00 ч. до 13.00 ч.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ на территории Хабаровского края, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, без взимания платы.

Индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной форме.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в устной форме заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.

Индивидуальное устное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги обеспечивается:

- специалистом МФЦ по адресам, телефонам, в установленные часы работы, указанные в [подпункте 1.5.2 пункта 1.5 раздела 1](#P64) Регламента;

- специалистом Управления, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги:

- лично, в установленные часы работы с посетителями: вторник, четверг с 14.30 ч. до 17.00 ч., среда с 10.30 ч. до 13.00 ч., по телефонам: 8 (4217) 52-25-40, 52-25-42, 52-28-25, 52-28-26, 52-28-27 (каб. 318, 3 этаж);

- лично, в установленные часы работы с посетителями: вторник, четверг с 09.00 ч. до 12.45 ч., понедельник с 14.00 ч. до 17.45 ч., по телефонам 8 (4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-32, 52-28-30, 52-28-34 (каб. 320, 3 этаж);

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru).

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 20 минут.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называется наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Публичное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационных стендах Управления в здании, в котором располагается Управление, по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования".

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие, выдача или направление решения администрации города Комсомольска-на-Амуре в форме постановления об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования;

2) принятие, выдача или направление решения в форме письменного ответа заявителю об отказе в изменении одного вида разрешенного использования на другой вид такого использования.

2.4. Общий срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов, подготовки постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования, решения об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования, составляет не более тридцати дней с даты регистрации заявления.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 г. N 44;

- Федерального закона "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24 июня 2014 г., "Российская газета", N 142, 27 июня 2014 г., "Собрание законодательства РФ", 30 июня 2014 г., N 26 (часть I), ст. 3377;

- Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", "Собрание законодательства РФ", 20 июля 2015 г., N 29 (часть I), ст. 4344, "Российская газета", N 156, 17 июля 2015 г., официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14 июля 2015 г.;

- Приказа Министерства экономического развития РФ от 01 сентября 2014 г. N 540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", "Российская газета" от 24 сентября 2014 г. N 217;

- решения Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14 октября 2009 г. N 72 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", "Дальневосточный Комсомольск" от 27 октября 2009 г. N 85;

- постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края", многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", "Дальневосточный Комсомольск" от 18 июня 2013 г. N 48.

2.6. В заявлении об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;

- вид разрешенного использования земельного участка, на который планируется изменить вид из числа видов, установленных классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным Приказом Министерства экономического развития РФ от 01 сентября 2014 г. N 540;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- контактный телефон для связи с заявителем (указывается по желанию заявителя).

Лицо, подающее заявление об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования прилагаются следующие документы:

1) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень и назначение всех зданий (помещений в нем), сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

3) в случае наличия прав на земельный участок документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P113)) - [4](#P116)), представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых лицом, принимающим заявление.

Документы, указанные в [подпунктах 5](#P117)), [6](#P118)), не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего об изменении вида разрешенного использования земельных участков, при этом заявитель вправе его представить вместе с заявлением.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования документы и информацию, в том числе которые находятся в распоряжении органов, представляющих государственные услуги, органов, представляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- неуказание в заявлении фамилии гражданина (наименования юридического лица) и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствие в заявлении подписи гражданина или его представителя;

- если текст заявления не поддается прочтению.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- испрашиваемый вид не является основным видом разрешенного использования земельных участков, установленных решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14 октября 2009 г. N 72 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";

- заявленный вид разрешенного использования земельного участка не подтверждается видом использования (назначения) здания (помещения в нем), сооружения, расположенного на земельном участке;

- непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#P103) настоящего Регламента (в том числе, если приложенные документы не поддаются прочтению), если обязанность предоставления таких документов возложена на заявителя;

- заявленный вид использования земельного участка отсутствует в классификаторе видов разрешенного использования земельных участков;

- указанный в заявлении вид использования земельного участка не соответствует описанию вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному Приказом Министерства экономического развития РФ от 01 сентября 2014 г. N 540;

- поступление письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9. Предоставление муниципальной услуги "Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования" осуществляется без взимания платы.

2.10. Время ожидания в очереди для подачи заявления и документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут, для получения конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании Управления, расположенном по адресу: Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, кабинет N 318, 320.

Прием заявителей осуществляется специалистом в соответствии с графиком приема посетителей.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

Информирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и места для заполнения запросов, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;

- стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- текст Административного регламента;

- образцы заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги. Места ожидания оборудуются стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

Здание и помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- наличие необходимой инфраструктуры - лифты, оборудованные места ожидания;

- информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность персонала, профессиональная грамотность;

- отношение персонала к заявителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

- оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

2.14. [Форма](#P292) заявления об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием заявлений и требуемых документов:

А) Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по [форме](#P292) согласно приложению N 1, с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](#P103) настоящего Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом филиала МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе "Взаимодействие муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС).

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

Б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты филиала МФЦ, специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

В) Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Г) Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их в Управление; их передача начальником Управления, начальником земельного отдела Управления в работу специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования и приложенных к нему документов в Управление с последующей передачей в работу специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 3 этаж, каб. 318, 320).

В) Содержание административной процедуры:

1) Проверка заявления и документов на соответствие требованиям [пункта 2.6](#P103) Регламента, а также фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#P126) Регламента.

В случае, если заявление не соответствует положениям [пункта 2.6](#P103) Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.6](#P103) Регламента, заявление возвращается заявителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата заявления о предоставлении участка.

2) В случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпунктах 5](#P117)), [6) пункта 2.6](#P118) Регламента, специалист земельного отдела Управления, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, в течение трех дней с даты поступления в работу заявления и документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Г) Критерием подготовки проекта постановления администрации г. Комсомольска-на-Амуре об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования является соответствие предоставленных заявления, документов требованиям [пунктов 2.6](#P103), [2.8](#P126) Регламента, выполнение действий, указанных в [подпункте 2](#P181) настоящего пункта.

Д) Результатом административной процедуры является:

1. При соответствии предоставленных заявления, документов требованиям [пункта 2.8](#P126) Регламента - подготовка, согласование и подписание проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования.

Срок выполнения действия - не более месяца с даты регистрации заявления.

2. При несоответствии заявления, документов требованиям [пункта 2.8](#P126) Регламента - принятие решения об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования в форме письменного ответа заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Срок выполнения действия - не более месяца с даты регистрации заявления.

3.1.3. Подготовка и выдача документов:

А) Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования либо решения об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования является соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям [пунктов 2.6](#P103), [2.8](#P126) Регламента.

Б) Ответственные за выполнение административной процедуры:

- по подготовке проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования, решения об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования в форме письменного ответа заявителю - специалисты земельного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320), начальник земельного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318а), начальник Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 218 (приемная);

- по выдаче заявителю или направлению ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, решения об отказе - специалисты МФЦ или специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

В) Содержание административной процедуры - подготовка, согласование, подписание проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования либо решения об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования.

Срок выполнения данных действий составляет не более месяца с даты регистрации заявления.

Г) Результатом административной процедуры является:

- постановление об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования;

- решение об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования в форме письменного ответа заявителю.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

Результат регистрируется в программе "1С Документооборот" и выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, специалистами МФЦ или специалистами сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.2. Последовательность административных процедур указана в приложении N 2 к Регламенту "[Блок-схема](#P325) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги".

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

- начальником земельного отдела Управления;

- начальником Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля - два раза в год.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей о предоставлении муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом начальника Управления) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверок приказом начальника Управления создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом начальника Управления.

Физические лица и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и бездействия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу "1C: Документооборот". Специалист, ответственный за подготовку проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их оформления.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 21.05.2018 N 1112-па)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [п. 1.3](#P44) Регламента;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [п. 1.3](#P44) Регламента;

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

7) отказ Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [п. 1.3](#P44) Регламента;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в [п. 1.3](#P44) Регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов может быть направлена почтовым отправлением, через многофункциональный центр, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) начальника либо заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалиста, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалиста, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалиста, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, администрацию города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению начальником Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, учредителем многофункционального центра, руководителем многофункционального центра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.4.5](#P256) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Принятие решения об изменении одного вида

разрешенного использования земельных

участков на другой вид такого использования"

 Главе города Комсомольска-на-Амуре

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

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) - для гражданина)

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

 (место жительства (для гражданина), место

 нахождения заявителя (для юридического лица)

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

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность

 (для гражданина), наименование юридического

 лица, ОГРН, ИНН (за исключением случаев,

 если заявителем является иностранное

 юридическое лицо)

 Почтовый адрес и (или) электронный

 адрес для связи с заявителем:

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу изменить вид разрешенного использование земельному участку с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенному по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с вида разрешенного использования

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" на вид разрешенного использования

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Реквизиты постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о

предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласен на обработку персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расшифровка ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Принятие решения об изменении одного вида

разрешенного использования земельных

участков на другой вид такого использования"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие заявления об изменении вида разрешенного использования земельных│

│ участков на другой вид такого использования │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка заявления на соответствие положения [пункта 2.6](#P103) настоящего │

│ Регламента, проверка комплектности документов, необходимых для │

│ предоставления │

└───────────────────┬────────────────────────────────────────┬────────────┘

 v v

┌──────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Соответствует требованиям │ │Не соответствует требованиям│

└───────────────────┬──────────────────┘ └───────────────┬────────────┘

 v v

┌──────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявление, проверка │ │Возврат заявления заявителю │

│ наличия или отсутствия оснований для │ └────────────────────────────┘

│ отказа, требованиям [пункта 2.8](#P126) ├────┐

│ настоящего Регламента │ │

└──────────────┬───────────────────────┘ │

 v v

┌───────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────┐

│Отсутствие оснований для отказа│ │ Наличие оснований для отказа │

└──────────────┬────────────────┘ └───────────────────┬───────────────────┘

 v v

┌───────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения об изменении │ │Принятие решения об отказе в изменении │

│вида разрешенного использования│ │ вида разрешенного использования │

│ земельных участков на другой │ │земельных участков на другой вид такого│

│ вид такого использования │ │ использования │

└──────────────┬────────────────┘ └───────────────────┬───────────────────┘

 └─────────────────────┐┌───────────────┘

 vv

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача (направление) заявителю решения об изменении вида разрешенного │

│ использования земельных участков на другой вид такого использования │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘