



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2019

№ 2537

г. Новоросийск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросийск от 5 сентября 2018 года № 3529 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город Новоросийск муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства»

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов органов местного самоуправления действующему законодательству Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 28, 37, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Уставом муниципального образования город Новоросийск, постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новоросийск от 5 сентября 2018 года № 3529 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город Новоросийск муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства»:

1.1. Подпункт 1.3 пункта 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляются в филиале ГАУ

КК «МФЦ КК» и его отделах по адресам и в соответствии с графиком, указанными в приложении № 1 к административному регламенту».

1.2. Пункт 1 административного регламента дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ на основании заключенных между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией соглашения и дополнительных соглашений к нему.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с федеральными органами исполнительной власти, органами внебюджетных фондов, органами местного самоуправления в Краснодарском крае».

1.3. Подпункт 2.5. пункта 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 113 дней со дня подачи в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При направлении документов по почте срок отсчета предоставления муниципальной услуги начинается с момента поступления документов в МФЦ. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются (направляются) заявителю в день их поступления в МФЦ».

1.4. Пункт 2.7. административного регламента дополнить подпунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5. От заявителя запрещено требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещено требовать предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а так же приносятся извинения за доставленные неудобства.

1.5. Подпункт 2.15 пункта 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

2.15.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.15.2. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об МФЦ, уполномоченном органе, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

2.15.3. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.15.4. В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

2.15.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

2.15.7. Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.15.8. Прием документов в МФЦ, уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.15.9. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 2.1.4 настоящего Регламента.

2.15.10. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.15.11. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ, уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и специалистов МФЦ, уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

2.15.12. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.15.13. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе осуществляется согласно приложению.

2.15.14. Рабочее место специалиста МФЦ, уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

2.15.15. Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.15.16. Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками».

1.6. Подпункт 3.4.4. пункта 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.4.4. Подписанное главой муниципального образования город Новороссийск решение в форме постановления администрации муниципального образования город Новороссийск о назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства подлежит опубликованию в газете «Вестник муниципального образования город Новороссийск» не менее чем за десять дней до дня проведения публичных слушаний».

1.7. Подпункт 3.6.2. пункта 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.6.2. В течение трех дней после завершения публичных слушаний комиссия подготавливает заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов

капитального строительства».

1.8. Подпункт 3.6.4 пункта 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.6.4. Указанное заключение публикуется в газете «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск в сети Интернет».

1.9. Подпункт 3.7.8. пункта 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.7.8. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 7 дней».

1.10. Пункт 3 административного регламента дополнить подпунктом 3.7.10. следующего содержания:

«3.7.10. Подготовленные документы являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги направляются ГАУ КК «МФЦ» заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня после передачи документов о присвоении, аннулировании адреса, отказе в таком присвоении или аннулировании адреса;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под роспись, о чем заявитель уведомляется сотрудником ГАУ КК «МФЦ» по телефону, либо направляется посредством почтового отправления».

1.11. Пункт 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме непосредственно в УАиГ, в ГАУ КК «МФЦ», либо в Департамент информатизации и связи Краснодарского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя УАиГ, подаются в

администрацию муниципального образования город Новороссийск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника филиала ГАУ КК «МФЦ» подаются руководителю филиала. Жалобы на решения и действия (бездействие) филиала ГАУ КК «МФЦ» подаются в Департамент информатизации и связи Краснодарского края или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) УАиГ, должностного лица УАиГ или муниципального служащего, руководителя УАиГ может быть направлена по почте, через филиал ГАУ КК «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта УАиГ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) филиала ГАУ КК «МФЦ», работника филиала ГАУ КК «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ КК «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. 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;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

5.6.1. 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;

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

1.12. В наименовании и по всему тексту административного регламента сокращенные наименования «МБУ «МФЦ» и «МФЦ»» заменить на «филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в городе Новороссийске».

1.13. Приложение №2 к административному регламенту признать утратившим силу.

1.14. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Агапова Д.А.

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

Заместитель главы
муниципального образования

(подпись)

В.В. Цыбань

Приложение
к административному регламенту по
предоставлению административной
муниципального образования город
Новороссийск муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкцию объектов
капитального строительства»

СВЕДЕНИЯ

об органах, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу
и организациях, принимающих участие в ее предоставлении.

№ п/ п	Наименование органа	Место нахождения, дни приема	Почтовый адрес	Номер телефона для справок	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1.	Администрация муниципального образования город Новороссийск	г. Новороссийск, ул. Советов, 18 Пн.-пт.9.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00	353900, г. Новороссийск, ул. Советов, 18	8(8617)64-64-05	novoros@mo.krasnodar .ru
2.	Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального	г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 Пн.-пт.9.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00	353900, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6	8(8617) 67-13-55	mku.uaig.novogross@ mail.ru

	<p>образования город Новороссийск</p>				
3.	<p>Филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»</p>	<p>Центральный отдел: Пн., чт., пт. 8.00-18.00 Вт., ср. 10.00-20.00 Сб. 8.00-14.00</p> <p>Южный отдел Пн., ср., пт. 8.00-18.00 Вт., чт. 10.00-20.00 Сб. 8.00-14.00</p> <p>Приморский отдел Вт., ср., чт. 8.00-18.00 Пн., пт. 10.00-20.00 Сб. 8.00-14.00</p> <p>ТОСП Восточный Пн.-пт. 8.00-17.00</p> <p>ТОСП в населенных</p>	<p>353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6</p> <p>г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 156 б</p> <p>г. Новороссийск, с. Цемдолина, ул. Ленина, 3</p> <p>г. Новороссийск, ул. Сакко и Ванцетти, 9</p>	<p>8-800-250-05-49 8(8617)79-70-30</p> <p>8-800-250-05-49</p> <p>8-800-250-05-49</p> <p>8-800-250-05-49</p>	<p>mfc@mfc.krasnodar.ru</p> <p>mfc@mfc.krasnodar.ru</p> <p>mfc@mfc.krasnodar.ru</p> <p>mfc@mfc.krasnodar.ru</p>

		пунктах ст. Натухаевская Пн.-пт. 8.00-17.00 п. Верхнебаканский Пн.-пт. 8.00-17.00 с. Гайдук Пн.-пт. 8.00-17.00 с. Абрау-Дюрсо Вт., чт. 8.00-18.00	г. Новороссийск, ст. Натухаевская, ул. Фрунзе, 51 г. Новороссийск, пос. Верхнебаканский, ул. Ленина, 17 г. Новороссийск, с. Гайдук, ул. Новороссийское шоссе, 6 г. Новороссийск, с. Абрау-Дюрсо, ул. Промышленная, 12 353900, г. Новороссийск, ул. Видова, 16	8 (8617)27-43-53 8(8617)27-60-25 8(8617)26-83-08 8-800-250-05-49 8(8617) 79-70-70	mfc@mfc.krasnodar.r u mfc@mfc.krasnodar.r u mfc@mfc.krasnodar.r u mfc@mfc.krasnodar.r u
4.	Новороссийское городское отделение филиала ФГУП «Ростехинвентариза ция Федеральное БТИ» по Краснодарскому краю	г. Новороссийск, ул. Видова, 16, пн.-пт. 9.00-18.00		-	

5.	<p>Филиал ГБУ Краснодарского края "Крайтехинвентариза ция - Краевое БТИ" по г. Новороссийску</p>	<p>г. Новороссийск, ул. Шевченко, 7 пн – чт 9.00 до 18.00, пт. 9.00-17.00 перерыв - с 13.00 до 13.50</p>	<p>г. Новороссийск, ул. Шевченко, 7</p>	8(8617) 30-35-71	
6.	<p>Новороссийский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю</p>	<p>г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, 75, понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00</p>	<p>353900, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, 75</p>	8(8617) 22-07-77	OO_21@frskuban.ru
7.	<p>Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Новороссийску Краснодарского края</p>	<p>г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, пн., ср. 9.00-18.00, вт., чт. 9.00-20.00 пт. 9.00-16.45 каждая 2-ая и 4-ая суббота 10.00-15.00</p>	<p>353900, г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211</p>	8(8617) 26-65-89 8(8617)223196 8-800-222-22-22	



Начальник Управления
архитектуры и градостроительства

А.А. Паскаянц