

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 3880

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в новой редакции)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 24 октября 2022 г. № 3112, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу:

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 21 сентября 2022 г. № 2752 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в новой редакции)».

3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области (Федюкин С.Г.).

Глава городского округа



А.А. Прокудин





Федюкин 21430

## Администрация городского округа Кинель Самарской области

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к проекту постановления администрации городского округа Кинель Самарской области «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в новой редакции)»

Занимаемая должность	Роспись, дата согласования	Фамилия, инициалы
Начальник юридического отдела аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области		Н.Г. Галимова
Юрисконсульт Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области		Д.Г. Глубинец

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
городского округа Кинель Самарской  
области

от « 30 » 12 г. № 380

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка  
или объекта капитального строительства»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

**Круг заявителей**

2. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявитель).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

4. Варианты предоставления муниципальной услуги определяются исходя

из установленных в соответствии с Приложением I к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги - предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

### **Наименование органа местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация).

8. Ответственным структурным подразделением за предоставление муниципальной услуги является управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Управление), обеспечивающее осуществление функций в сфере оказания муниципальной услуги и разрешительной деятельности.

В предоставлении муниципальной услуги участвует Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области (далее - Комиссия).

9. Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и Администрацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 27

июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования), в котором указаны дата и номер разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) выдача копии разрешения на условно разрешенный вид использования. (далее - копия разрешения).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является копия постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в котором указаны дата и номер постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановления Администрации о внесении изменений в постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с исправленными опечатками и

ошибками, в котором указаны дата и номер постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

13. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- 3) на электронную почту заявителя;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента).

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, Управление, ЕПГУ, МФЦ и до момента направления результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 настоящего Административного регламента, составляет 47 рабочих дней.

#### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (кинельгород.рф) (далее - официальный сайт), а также на ЕПГУ.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

16. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Администрацию, Управление, Комиссию заявления, документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

17. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

18. Для принятия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования необходимы следующие документы:



1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект капитального строительства и технический план объекта капитального строительства, для которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

4) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

5) схема планировочной организации земельного участка (в масштабе 1:500), фиксирующая:

    границы земельного участка;

    границы размещения существующего или планируемого объекта капитального строительства;

    границы соседних земельных участков и границы размещения объектов капитального строительства, на них расположенных, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, с указанием их адресов.

19. Для выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования заявитель представляет в Комиссию заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи

разрешения на условно разрешенный вид использования, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект капитального строительства и технический план объекта капитального строительства, для которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

4) схема планировочной организации земельного участка (в масштабе 1:500), фиксирующая:

границы земельного участка;

границы размещения существующего или планируемого объекта капитального строительства;

границы соседних земельных участков и границы размещения объектов капитального строительства, на них расположенных, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, с указанием их адресов.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости).

22. Для выдачи копии разрешения заявитель представляет в Администрацию заявление о выдаче копии постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на условно разрешенный вид использования заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

24. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 18 - 23 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Администрацию одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента).

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги**

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

27.1. Вариант 1 - выдача разрешения на условно разрешенный вид использования:

1) несоответствие испрашиваемого условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

4) отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства требованиям, установленным правилами землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области;

6) 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;

7) запрашиваемое заявителем разрешение на условно разрешенный вид использования не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромной территории);

9) поступление в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, в отношении которого подано заявление и на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями. Исключением являются случаи, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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;

10) запрошено разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) не указание или неполное указание сведений в заявлении согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

12) непредставление документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента.

27.2. Вариант 2 - выдача копии решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования:

отсутствие в заявлении о выдаче копии разрешения реквизитов выданного Администрацией разрешения на условно разрешенный вид использования.

27.3. Вариант 3 - исправление опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

3) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования реквизитов выданного Администрацией разрешения на условно разрешенный вид использования.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

28. Плата за осуществление предусмотренных настоящим административным регламентом процедур с заявителей не взимается.

28.1. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет заявитель, заинтересованный в предоставлении такого разрешения на условно разрешенный вид использования.

28.2. Расходы, предусмотренные пунктом 28.1, которые должны быть компенсированы Администрации в связи с обеспечением проведения на территории городского округа Кинель Самарской области общественных

обсуждений или публичных слушаний путём перечисления заявителем, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, средств в местный бюджет, не могут превышать 10 000 рублей.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче  
заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги  
и при получении результата предоставления  
муниципальной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
муниципальной услуги**

30. Регистрация заявления, представленного в Администрацию в ходе личного обращения заявителя, осуществляется ответственным за делопроизводство, в день его поступления в Администрацию.

31. Регистрация заявления, представленного в Администрацию в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи.

32. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Администрации, Управления ответственным за делопроизводство, в день его поступления от организации почтовой связи.

33. В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются  
муниципальной услуги**

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных колясок.

35. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

36. Здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием режима работы, а также информационными стендами с перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации, Управления с заявителями, являющихся инвалидами, по



оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием инвалидных колясок.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

37. Администрация, Управление посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

38. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность Администрации, Управления в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте, на ЕПГУ;

возможность подачи заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

39. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие достаточной численности служащих Администрации,

Управления в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) служащих и на некорректное (невнимательное) отношение Администрации, Управления к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

40. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

41. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

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

43. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;

3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей заявления в электронной форме 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) в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

44. Заявление в электронной форме считается отправленным после

получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

45. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги в его личном кабинете на ЕПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такой копии, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

46. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

46.1. Вариант 1 - выдача разрешения на условно разрешенный вид использования.

46.2. Вариант 2 - выдача копии разрешения на условно разрешенный вид использования.

46.3. Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования.

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

47. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

## Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

### Вариант 1

48. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 10 настоящего Административного регламента.

### Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

#### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию или Управление заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

50. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию, Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию или Управление документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию или Управление представляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего

Административного регламента.

51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

52. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

53. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 24 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами Администрации, Управления, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 24 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией, Управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

54. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

55. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 30 - 33 настоящего Административного регламента.

56. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

57. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направляются в Комиссию для рассмотрения заявления и прилагаемых документов на очередном заседании Комиссии проведения общественных обсуждений и (или) публичных слушаний.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

58. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента.

59. Должностное лицо Управления, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо Управления), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

60. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право

действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Запрос о представлении в Управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

61. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 60 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.



62. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 60 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

63. Результатом административной процедуры является получение Управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

64. Основанием начала административной процедуры, является поступление в Администрацию, Управление, Комиссию по почте, в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем или на личном приеме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

65. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, исследует представленное заявление, документы на предмет соответствия предполагаемого условного разрешенного вида использования, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов.

Максимальный срок выполнения соответствующего административного действия составляет 5 рабочих дней.

66. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, направляет заявление о предоставлении разрешения Главе городского округа Кинель Самарской области (далее – Глава городского округа) для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 2 рабочих дня.

67. Результатом процедуры, настоящего Административного регламента, является:

1) направление заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Главе городского округа;

2) подготовка и направление Главе городского округа проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

68. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

69. Основанием для начала административной процедуры о назначении поведения общественных обсуждений или публичных слушаний является наличие у Главы городского округа заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, которое передается в Комиссию.

70. Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения документов, осуществляет подготовку нормативного правового акта Главы

городского округа о назначении общественных обсуждений или проведения публичных слушаний (далее - Постановление).

Проект Постановления подлежит согласованию руководителями структурных подразделений Администрации.

Срок согласования не должен превышать 5 дней.

Постановление должно содержать информацию о времени, дате и месте проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Официальное опубликование Постановления и его размещение на официальном сайте в сети Интернет не позднее, чем за 7 дней до дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

71. Комиссия не позднее чем через 7 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по решению Администрации, могут быть применены следующие формы информирования указанных правообладателей:

1) направление органам территориального общественного

самоуправления, советам многоквартирных домов (в случае их регистрации в органе местного самоуправления), товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами, находящимися на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

2) информирование в местных средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

72. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к общественным обсуждениям или публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

73. Комиссия по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, которое должно содержать анализ поступивших в ходе общественных обсуждений или публичных слушаний предложений (замечаний) и рекомендации о принятии предложений (замечаний) или об их мотивированном отклонении, публикует заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля», и размещает указанное заключение на официальном сайте.

74. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенного вида использования составляет 25 дней со дня оповещения жителей об их проведении.

75. Результатом процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля», и размещение указанного заключения на официальном сайте.

Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

76. Основанием начала выполнения процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля», и размещение указанного заключения на официальном сайте.

В 15-дневный срок со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования обеспечивает подготовку и представление рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Главе городского округа для рассмотрения и принятия решения.

77. В 3-дневный срок со дня поступления Главе городского округа рекомендаций, Глава городского округа принимает одно из двух решений:

1) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 77 настоящего Административного регламента решение Главы городского округа принимается с учетом рекомендаций Комиссии.

78. В срок, указанный в пункте 77, входит подготовка проекта Постановления администрации городского округа Кинель Самарской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, согласование и подписание Главой городского округа соответствующего Постановления администрации городского округа Кинель Самарской области.

79. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) соответствие испрашиваемого условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовленных с учетом положительного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) наличие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области;

5) соответствие вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства требованиям, установленным правилами землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области;

6) земельный участок или объект капитального строительства 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;

7) запрашиваемое заявителем разрешение на условно разрешенный вид использования соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромной территории);

9) полное указание в заявлении сведений, согласно приложения 2 настоящего регламента.

80. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) наличие уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) несоответствие испрашиваемого условно разрешенный вид использования, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов.

4) не подтверждены сведения, полученными в рамках межведомственного взаимодействия сведениям, указанным в заявлении;

5) наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или

публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

6) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства требованиям, установленным правилами землепользования и застройки городского округа Кинель Самарской области;

7) 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;

8) запрашиваемое заявителем разрешение на условно разрешенный вид использования не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромной территории);

10) запрошено разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) не указание или неполное указание в заявлении сведений согласно приложению 2 настоящего регламента.

81. Результатом процедуры является постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.



82. Заверенная должностным лицом Администрации копия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по выбору заявителя направляется ему в 3-дневный срок со дня принятия такого решения по почте, по электронной почте или предоставляется на личном приеме. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что лицо имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя заявителя.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Главой городского округа разрешения на условно разрешенный вид использования.

84. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом.

85. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, ответственного за делопроизводство.

86. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на условно разрешенный вид использования выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

87. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

88. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, разрешение на условно разрешенный вид использования направляется в МФЦ.

89. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на условно разрешенный вид использования и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

90. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

91. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### Вариант 2

92. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в Администрацию, Управление заявления по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

94. В целях установления личности физического лица представляет в Администрацию, Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

95. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

96. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

97. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 24 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами Администрации, Управления, ответственными за делопроизводство.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 3 пункта 24 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 4 пункта 24

настоящего Административного регламента, может быть получено Администрацией, Управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

98. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

99. Срок регистрации заявления указан в пунктах 30 - 33 настоящего Административного регламента.

100. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

101. После регистрации заявление направляется в Управление для рассмотрения заявления.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

102. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

103. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче копии разрешения на условно разрешенный вид использования.

104. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги является наличие в заявлении о выдаче копии разрешения на условно разрешенный вид использования реквизитов выданного Администрацией разрешения на условно разрешенный вид использования.

105. По результатам проверки заявления о выдаче копии разрешения на условно разрешенный вид использования должностное лицо Администрации подготавливает копию соответствующего разрешения.

106. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является выдача копии разрешения на условно разрешенный вид использования или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

107. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным Администрацией.

108. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

109. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие в заявлении о выдаче копии разрешения на условно разрешенный вид использования реквизитов выданного Администрацией разрешения на условно разрешенный вид использования.

110. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

111. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

112. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в

личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

113. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

114. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 3 рабочих дня, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### Предоставление результата муниципальной услуги

115. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заверение уполномоченным должностным лицом копии разрешения на условно разрешенный вид использования.

116. Заявитель по его выбору вправе получить копию разрешения на условно разрешенный вид использования одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, Администрации на принятие соответствующего решения.

117. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

118. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления постановления Администрации выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

119. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю копии разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

120. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, копия разрешения на условно разрешенный вид использования направляется в МФЦ.

121. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении копии разрешения на условно разрешенный вид использования и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

122. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

123. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### Вариант 3

124. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 3 пункта 10 настоящего Административного регламента.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

##### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

125. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, одним

из способов, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

126. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию, Управление документ предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию, Управление документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию, Управление представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

127. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

128. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

129. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 24 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами Администрации, Управления, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 24 настоящего Административного регламента, регистрируются в



автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией, Управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

130. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

131. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 30 - 33 настоящего Административного регламента.

132. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

133. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направляются в Управление для рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

134. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе  
в предоставлении) муниципальной услуги

135. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

136. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования.

137. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;

2) наличие допущенных опечаток и ошибок;

3) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования реквизитов выданного Администрацией разрешения на условно разрешенный вид использования.

138. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

3) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования реквизитов выданного Администрацией разрешения на условно разрешенный вид использования.

139. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления готовит проект соответствующего решения.

140. Результатом административной процедуры является подписание постановления Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений в разрешение на условно разрешенный вид использования (далее – постановление Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений) с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

141. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

142. Решение, принимаемое Администрацией о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается Главой городского округа, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

143. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

144. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

145. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

146. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, решение об отказе в

предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### Предоставление результата муниципальной услуги

147. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений.

148. Заявитель по его выбору вправе получить постановление Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, Администрации на принятие соответствующего решения.

149. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, Управления, ответственное за делопроизводство.

150. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления постановления Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

151. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление постановления Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

152. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 24 настоящего Административного регламента, постановление Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений

направляется в МФЦ.

153. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления Администрации о внесении соответствующих изменений, дополнений и составляет 3 рабочих дня, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

154. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

155. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

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

#### **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 ими решений**

156. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

157. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем Управления проверок

исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

158. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель Управления принимает меры по устранению таких нарушений.

**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**

159. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Управления.

160. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются Главой городского округа Кинель Самарской области и руководителем Управления.

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

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

162. Ответственность должностных лиц Администрации, Управления за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

163. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

164. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, Управления, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Администрации, Управления, принимаемыми ими решениями.

165. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, многофункционального центра,  
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального  
закона «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников****Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

166. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации, Управления, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию, Управление.

167. Органом муниципальной власти, в который может быть направлена жалоба, является Администрация, Управление.

168. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Управления обжалуются Главе городского округа, руководителю Управления.

169. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала либо Портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов



этих организаций, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или  
объекта капитального строительства»

Перечень  
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из  
которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2	Заявитель обратился за выдачей копии разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или  
объекта капитального строительства»

Председателю Комиссии по подготовке  
проекта Правил землепользования и застройки  
городского округа Кинель Самарской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина  
Российской Федерации, номер контактного телефона – в случае подачи заявления физическим лицом

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина  
Российской Федерации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации  
индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона  
– в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем

\_\_\_\_\_  
полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения заявителя, государственный  
регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер  
налогоплательщика, номер контактного телефона и факса – в случае подачи заявления юридическим лицом

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид  
использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства  
расположенного по адресу: Самарская обл. г. Кинель \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв.метров кадастровый (условный) номером \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
высота и этажность объекта капитального строительства, сведения о сетях  
инженерно-технического обеспечения \_\_\_\_\_

категория земель \_\_\_\_\_

сведения о правах заявителя и правоустанавливающих документах на земельный участок и объект капитального строительства \_\_\_\_\_

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

на вид использования: \_\_\_\_\_

расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_

Обоснование необходимости предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе сведения о планируемой деятельности и (или) объектах капитального строительства, которые планируется построить или реконструировать, а также сведения о воздействии указанной деятельности и объектов на окружающую среду, о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям технических регламентов

Сведения о соседних земельных участках и объектах капитального строительства, на них расположенных, с указанием их адресов и правообладателей

*(указывается наименование территориальной зоны в соответствии с правилами землепользования и застройки)*

В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязуюсь возместить расходы на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний путём перечисления средств в местный бюджет<sup>1</sup>.

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

<sup>1</sup>Указывается во всех случаях, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, то есть случая, когда условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, подающего соответствующее заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования. В подобной ситуации решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

*(подпись)*

*(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

*М.П.  
(для юридических  
лиц)*

*наименование должности подписавшего лица либо указание*

*на то, что подписавшее лицо является представителем по*

*доверенности)*

*(подпись) МП*

*(дата).*

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), уничтожение, использование, распространение (в том числе передача), а также иных действий совершаемых Комитетом по строительству и архитектуре в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения своих прав и обязанностей в рамках своих полномочий.

*(подпись) МП*

*(дата).*

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или  
объекта капитального строительства»

Администрацию  
городского округа Кинель Самарской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, номер контактного телефона – в случае подачи заявления физическим лицом

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона – в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем

полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона и факса – в случае подачи заявления юридическим лицом

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

### Заявление

#### о выдаче копии разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу выдать копию разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с реквизитами:

\_\_\_\_\_ (указываются номер и дата)

Необходимость выдачи копии обусловлена следующими обстоятельствами:

Прошу подготовить копию постановления на бумажном носителе / в форме электронного документа.

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (должность (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или  
объекта капитального строительства»

В Администрацию  
городского округа Кинель Самарской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, номер контактного телефона – в случае подачи заявления физическим лицом

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона – в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем

полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона и факса – в случае подачи заявления юридическим лицом

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно  
разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в постановлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ (указываются номер и дата постановление администрации)

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

Прошу подготовить постановление администрации с исправленными опечатками и ошибками на бумажном носителе/в форме электронного документа.

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (должность (при наличии)                      (подпись)                      (фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или  
объекта капитального строительства»

Блок – схема  
предоставления муниципальной услуги

