ПРОЕКТ ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Лахденпохского городского поселения |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (утв. Постановлением №263 от 02.10.2017) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
 |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документовНе предусмотрены | Основания отказа в предоставлении «подуслуги»Не предусмотрены | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по местужительства (местунахождения юр. лица) | при подаче заявленияне по местужительства (по местуобращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 10 | 11 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**
 |
| 1. | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. | 60 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация*)[[1]](#footnote-1)* | 1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание
2. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.
 |  |  |  | НЕТ | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителясоответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление«подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.**
 |
| 1.2. | Физические лица.Юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:1. Паспорт гражданина Российской Федерации2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина6. Разрешение на временное проживание 7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)Документ, удостоверяющий личность заявителя1. Паспорт гражданина Российской Федерации2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина6. Разрешение на временное проживание 7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги | да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.  |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.**
 |
| 1. | Заявление | Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | 1Оригинал | Обязательный документ |  | Приложение № 1 к технологической схеме | готовит Администрация |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина6. Разрешение на временное проживание7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1Предъявляется оригинал, изготавливается копия:страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительствавнутренней стороны документастраниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительствастраниц, содержащих сведения о личности владельца разворота бланка документастраниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языкеДокументы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.  |  |  |
| 4.  | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должностьДоверенность от юридического лица | 1Предъявляется оригинал, изготавливается копия1Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.Необязательный документ.Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя - юридического лица) | 1Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
|  |  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей(в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя) | 1Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
| 6. | Правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или объект капитального строительства | 1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. | Необязательный документ.Предоставляется заявителем в по желанию. | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378 |  |  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:- договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.);- решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом);- свидетельства о праве на наследство;- решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков. | 1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. | Необязательный документ.Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. |  |  |  |
| 7. | Иные документы | - технико-экономическое обоснование;- эскизный проект (строительства, реконструкции объекта капитального строительства), который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;- фото и иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации соответствующих предложений.  | 1Предъявляется оригинал. | Необязательный документ.Предоставляется заявителем дополнительно по желанию. |  |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименованиеоргана (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименованиеоргана (организации),в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронногосервиса/ наименование вида сведений | Срокосуществления межведомственного информационноговзаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,являющегося (ихс я) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**
 |
| 1. | Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | Утверждается правовым актом Администрации.Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации- лично в МФЦ- по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги |
| 2. | Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | Утверждается правовым актом Администрации.Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.Решение должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации- лично в МФЦ- по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**
 |
| 1. | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет | Расписка в приеме документов  |
| 2. | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема документов | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи делОпись документов |
| 3. | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги  | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки решения в письменной форме о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ  | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел |
| 4. | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |
| Оказание услуги в администрации |
| 1 | Прием и регистрация Администрацией заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков | При получении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления: - устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя); - проверяет правильность оформления заявления и соответствие форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Административному регламенту; - разъясняет обязанность заявителя понести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков.В случае надлежащего оформления заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию, в установленном порядке регистрирует заявление. | 1 рабочий день | Секретарь администрации | - | - |
| 2 | Подготовка и направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Уполномоченный специалист осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организациям документы, находящиеся в их распоряжении. Межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений) направляется с использованием средств межведомственного электронного взаимодействия, а в их отсутствие – почтовым отправлением. Результатом административной процедуры является получение сведений, и/или документов от государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, либо получение информации об отсутствии сведений и/или документов. | 5 рабочих дней | Уполномоченный специалист, Комиссия | - | - |
| 3 | Организация публичных слушаний | Уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта постановления администрации Лахденпохского городского поселения о проведении публичных слушаний и направляет для подписания Главе Лахденпохского городского поселения.Подписанное постановление о назначении публичных слушаний опубликовывается (обнародуется) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет». Уполномоченный специалист обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.По итогам проведения публичных слушаний комиссия оформляет заключение о результатах публичных слушаний. | 45 календарных дней | Комиссия | - | - |
| 4 | Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или принятие решения об отказе в предоставлении разрешения | Главе Лахденпохского городского поселения в течение трех дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает решение в форме постановления администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения. Подписанное Главой Лахденпохского городского поселения постановление опубликовывается (обнародуется) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет». | 3 рабочих дня | Уполномоченный специалист, Глава | - | - |
| 5 | Выдача (направление) постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения | Основанием для начала указанной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного постановления администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении или отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков.Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков. | 5 календарных дней | Уполномоченный специалист | - | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачизапроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении«подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

В комиссию по подготовке проекта

 правил землепользования и застройки

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя,*

*наименование заявителя - юридического лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО представителя заявителя)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ОГРН, дата государственной регистрации*

*индивидуального предпринимателя, юридического лица)*

тел./факс*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

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

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым

 *(указать условно разрешенный вид использования земельного участка)*

номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать наименование объекта капитального строительства)*

Место нахождения земельного участка (или объекта капитального строительства):

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

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

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Настоящим подтверждаю, что беру на себя обязательство как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

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

 *(дата) (Ф.И.О.) (подпись)*

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку,

  *(наименование муниципального образования)*

 включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

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

  *Подпись заявителя расшифровка подписи*

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

  *Подпись специалиста, расшифровка подписи*

 *принявшего заявление*

1. Рекомендованный срок. Срок устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и (или) уставом муниципального образования. [↑](#footnote-ref-1)