

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович (далее - Отдел архитектуры)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001106319
3.	Полное наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление главы городского округа Богданович от 17.03.2023 № 440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных услуг региональный портал государственных услуг официальный сайт городского округа Богданович сайт ГБУ СО «МФЦ»

Раздел 2. «Общие сведения о «услугах»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	<i>Срок предоставления в зависимости от условий</i>	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	Не более трёх месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу.
1.2.	При подаче заявления в МФЦ	Не более трёх месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться со дня предоставления заявления с

		<p>прилагаемыми к нему документами МФЦ в Отдел архитектуры.</p>
2.	<p>Основания отказа в приёме документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой; 2) непредоставление полного комплекта документов, подлежащих обязательному предоставлению заявителем; 3) предоставленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, повреждения, помарки; 4) предоставление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 5) предоставленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации; 6) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги; 8) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложении № 1 к настоящему регламенту); 9) предоставление нечитаемых документов, в том числе предоставленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 10) заявление о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования и документы, указанные в подпунктах 3 – 8 пункта 2.8 настоящего регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 настоящего регламента; 11) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации

		<p>Федерации условий признания её действительности;</p> <p>12) запрашиваемый условно разрешённый вид использования не включён в состав установленного правилами землепользования и застройки городского округа Богданович градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, на которые запрашивается разрешение на условно разрешённый вид использования.</p>
3.	<p>Основания отказа в предоставлении услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования являются:</p> <p>1) в случае поступления в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления не допускается предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до её сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления уполномоченным органом в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, 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 её приведении в соответствие с установленными требованиями;</p> <p>2) рекомендации комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, в том числе с учётом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования;</p> <p>3) запрашиваемое разрешение на условно разрешённый вид использования ведёт к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>4) запрашиваемый условно разрешённый вид использования противоречит ограничениям, установленным в границах зон с особыми условиями использования территории, а также иным ограничениям, установленным в соответствии с действующим</p>

		<p>законодательством, в случае расположения земельного участка или объекта капитального строительства в зонах действия таких ограничений;</p> <p>5) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, предоставленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>6) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;</p> <p>7) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешённый вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда;</p> <p>8) запрашиваемый условно разрешённый вид использования объекта капитального строительства не соответствует установленному разрешённому использованию земельного участка;</p> <p>9) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;</p> <p>10) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;</p> <p>11) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.</p>
4.	Основания приостановления предоставления услуги	нет
5.	Срок приостановления предоставления услуги	-
6.	<i>Плата за предоставление услуги</i>	
6.1.	Наличие платы (муниципальной пошлины)	нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (муниципальной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (муниципальной пошлины), в том числе через МФЦ	-

7.	Способ обращения за получением услуги	Личное обращение в Отдел архитектуры, через законного представителя, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через ГБУ СО «МФЦ».
8.	Способ получения результата услуги	в Отделе архитектуры на бумажном носителе лично либо направляются в электронной форме в «личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» в случае подачи запроса в электронной форме с использованием данных информационных систем, в ГБУ СО «МФЦ».

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Заявителями муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - Заявители).
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включённых в перечень, утверждённый частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в случае предоставления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в отдел архитектуры или через многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его

		представителя, формируются при подтверждении учётной записи 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 – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Возможность предусмотрена по доверенности
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации).
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенность, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Категория документа	заявление
2.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление о

		<p>предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования), подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно приложению № 1 к настоящему регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через многофункциональный центр. В случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путём внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включённых в перечень, утверждённый частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в случае предоставления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в отдел архитектуры или через многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, формируются при подтверждении учётной записи 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 – ЕСИА) из состава соответствующих</p>
--	--	---

данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством Регионального портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается заявителю, либо нотариально заверенная копия);

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

6) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешённый вид использования включён в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе физического или юридического

лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических и других требований) при использовании земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с условно разрешённым видом использования земельного участка или объекта капитального строительства, выданное учреждением или организацией, уполномоченными на проведение проверки планируемых проектных решений на их соответствие требованиям технических регламентов, а в их отсутствие – местным нормативам градостроительного проектирования, обязательным требованиям строительных норм и правил, сводов правил, документов в области стандартизации, обязательных для применения, в виде заключений государственных контрольно-надзорных органов в соответствующей сфере деятельности, организаций, имеющих выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению такого вида работ;

8) документы, предусмотренные правилами землепользования и застройки городского округа Богданович при предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, а именно: архитектурный проект объекта капитального строительства, если использование земельного участка или объекта капитального строительства по условно разрешённому виду связано со строительством (реконструкцией) объекта капитального строительства, в составе решений которого комплексно учитывают социальные, экономические, функциональные, инженерные, технические, противопожарные, санитарно-эпидемиологические (в том числе в части негативного воздействия на окружающую среду), архитектурно-художественные и иные требования к объекту.

Заявитель или его представитель предоставляет в отдел архитектуры заявление о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования, а также прилагаемые к нему

документы, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством Регионального портала.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования и прилагаемых к нему документов в электронном виде заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключённым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1) 1/0, формирование дела; 2) 1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) 1/0, формирование дела; 4) 1/0, формирование дела; 5) 1/0, формирование дела; 6) 1/0, формирование дела; 7) 1/0, формирование дела; 8) 1/0, формирование дела.
4.	Условие предоставления документа	-
5.	Установленные требования к документу	В соответствии с действующим законодательством.
6.	Форма (шаблон) документа	Приложение № 1
7.	Образец документа/заполнения документа	Приложение № 2

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
1.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).
1.2	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Сведения об индивидуальных предпринимателях и юридических лицах (ОГРН, дата присвоения ОГРН, юридические адреса, способы образования и пр.)
1.3	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Богданович
1.4	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации

1.5	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
1.6	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
1.7	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
1.8	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, за получением разрешения на условно разрешённый вид использования которого обратился заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.
2.2	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1 Вид объекта недвижимости 2 Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости 3 Данные о заявителе (физическом лице) 4 Адрес объекта недвижимости 5. Координаты местоположения объекта недвижимости
2.3	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Богданович
2.4	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области
2.5	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
2.6	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
2.7	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.8	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и	-

	ответа на межведомственный запрос	
3.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
3.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, за получением разрешения на условно разрешённый вид использования которого обратился заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.
3.2	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Вид объекта недвижимости 2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости 3. Данные о заявителе (физическом лице) 4. Адрес объекта недвижимости
3.3	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Богданович
3.4	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области
3.5	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
3.6	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
3.7	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
3.8	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
4.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
4.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта

		капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
4.2	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Вид объекта недвижимости 2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости 3. Данные о заявителе (физическом лице) 4. Адрес объекта недвижимости
4.3	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Богданович
4.4	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области
4.5	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
3.6	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
4.7	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
4.8	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.1	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	В виде постановления главы городского округа Богданович.
1.2	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	положительный
1.3	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
1.4	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
1.5	Способы получения результата услуги	Лично в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович либо направляются заявителю в электронной форме в «личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» в случае подачи запроса в электронной форме с использованием данных информационных систем, в ГБУ СО «МФЦ».
1.6	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги</i>	
1.6.1	в органе	постоянный срок хранения
1.6.2	в МФЦ	в течение трёх месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе
2.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2.1	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	В виде постановления главы городского округа Богданович
2.2	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	отрицательный
2.3	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-

2.4	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
2.5	Способы получения результата услуги	Лично в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович либо направляются заявителю в электронной форме в «личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» в случае подачи запроса в электронной форме с использованием данных информационных систем, в ГБУ СО «МФЦ».
2.6	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги</i>	
2.6.1	в органе	постоянный срок хранения
2.6.2	в МФЦ	в течение трёх месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган.

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
II.	Наименование административной процедуры	Приём, проверка документов, подлежащих предоставлению заявителем, и регистрация заявления
1.	Наименование процедуры процесса	Приём, проверка документов, подлежащих предоставлению заявителем, и регистрация заявления
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Специалист, уполномоченный на приём и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:</p> <p>1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);</p>

		<p>2) проверяет правильность заполнения заявления;</p> <p>3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;</p> <p>4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего регламента, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель настаивает на принятии документов <input type="checkbox"/> принимает предоставленные документы. В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.</p> <p>5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передаёт заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдаёт заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;</p> <p>6) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;</p> <p>8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист Отдела архитектуры, ответственный за приём документов.

5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (наличие компьютера, принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.П.	Наименование административной процедуры	Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
1.	Наименование процедуры процесса	Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>При получении заявления и документов, специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приёме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приёме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента, специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приёме документов, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.</p> <p>Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приёме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений многофункционального центра указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в многофункциональный центр и выдаются заявителю специалистом указанного учреждения.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней.

4.	Исполнитель процедуры процесса	специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к геоинформационной системе QGIS, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.Ш.	Наименование административной процедуры	Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
	Наименование процедуры процесса	Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>В течение одного рабочего дня, следующего за днём регистрации поступившего заявления о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.11 административного регламента в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Направление межведомственного запроса и предоставление документов и информации, перечисленных в пункте 2.11 административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной</p>

		<p>переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.</p> <p>Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом отдела архитектуры.</p> <p>Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.</p>
	Сроки исполнения процедуры (процесса)	В течение одного рабочего дня.
	Исполнитель процедуры процесса	Специалист Отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СИР, сервисам, электронной почте, наличие компьютера, принтера, МФУ, ключа электронной подписи)
	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.IV.	Наименование административной процедуры	Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
1.	Наименование процедуры процесса	Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в отделе архитектуры заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих предоставлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

		<p>3.15. Специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.14 настоящего регламента, и принимает одно из следующих решений:</p> <p>1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.16 административного регламента, принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования;</p> <p>2) при наличии основания (оснований), указанного (указанных) в пункте 2.16 административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.
4.	Исполнитель процедуры процесса	специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к геоинформационной системе QGIS, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.V	Наименование административной процедуры	Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.
1.	Наименование процедуры процесса	Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Основанием для начала административной процедуры является принятое решение рекомендовать главе городского округа Богданович предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования.</p> <p>Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист в течение десяти дней готовит проект постановления главы городского округа Богданович о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования (далее – общественные обсуждения или публичные слушания).</p> <p>На основании принятого правового акта о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист, после вступления в силу указанного</p>

		<p>правового акта, выполняет следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none">1) публикует оповещение о начале общественных обсуждений в соответствии с частью 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;2) обеспечивает размещение подготовленного специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте городского округа Богданович (https://www.gobogdanovich.ru);3) обеспечивает открытие и проведение экспозиции (или экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;4) направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;5) обеспечивает приём предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;6) обеспечивает проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования;7) на основании итогов состоявшихся общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных
--	--	---

		обсуждений или публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер; 8) обеспечивает опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не может превышать 1 месяца.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VI.	Наименование административной процедуры	Подготовка рекомендаций комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского округа Богданович.
1.	Наименование процедуры процесса	Подготовка рекомендаций комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского округа Богданович.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Комиссия в течение пяти дней после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний рассматривает на заседании комиссии поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования. На основании проведённого заседания комиссии секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов, и который содержит рекомендации для принятия главой городского округа Богданович решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 5 дней.

4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VII	Наименование административной процедуры	Подготовка результата муниципальной услуги.
1.	Наименование процедуры процесса	Подготовка результата муниципальной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>На основании рекомендаций комиссии глава городского округа Богданович в течение трёх дней со дня поступления рекомендаций в его адрес принимает решение о подготовке постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования согласно приложению № 2 к настоящему регламенту или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения согласно приложению № 3 к настоящему регламенту. Указанный правовой акт подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.</p> <p>Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с принятым главой городского округа Богданович решением в течение пяти дней готовит проект постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который подлежит согласованию в сроки и порядке, установленные в администрации городского округа Богданович, или об отказе в предоставлении такого разрешения.</p> <p>В случае если условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включён в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, решение о предоставлении</p>

		разрешения на условно разрешённый вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, секретарь Комиссии.
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ в Интернет, наличие компьютера, принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VIII	Наименование административной процедуры	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Выдача решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения производится в отделе архитектуры лично заявителю или его представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры производится под подпись заявителя или его уполномоченного представителя в заявлении на предоставление муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования или отказ в предоставлении такого разрешения выдаётся в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования.</p> <p>Заявителю или его уполномоченному представителю выдаётся копия постановления главы городского округа Богданович.</p> <p>Направление в многофункциональный центр результата предоставления</p>

		<p>муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией городского округа Богданович.</p> <p>При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».</p> <p>Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Богданович в многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Срок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги не входит в общий срок оказания муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, секретарь Комиссии.
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (зал для проведения публичных слушаний, доступ в Интернет, наличие принтера, проектора, экрана, МФУ)

6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
----	---	---

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте городского округа Богданович, ЕПГУ, РПГУ
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	1.Официальный сайт: mfc66.ru 2.Через электронный терминал в офисах МФЦ.
3.	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путём заполнения на ЕПГУ, РПГУ интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования осуществляется в день его поступления в отдел архитектуры при обращении лично, через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключённого между администрацией городского округа Богданович и многофункциональным центром). В случае если заявление о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования подано в электронной форме, специалист отдела архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования и документов, необходимых для

		<p>предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приёме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел архитектуры.</p> <p>В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством Регионального портала, вне рабочего времени отдела архитектуры либо в выходной, нерабочий праздничный день днём получения заявления о выдаче разрешения на условно разрешённый вид использования считается первый рабочий день, следующий за днём представления заявителем указанного заявления.</p>
5.	Способ оплаты муниципальной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-
6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах её предоставления может быть получена заявителем (его представителем) непосредственно в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности – на Региональном портале.
7.	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги	Жалоба подаётся для рассмотрения главе городского округа Богданович в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Приложение №1

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

« ____ » _____ 20__ г.

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

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения о земельном участке или объекте капитального строительства

2.1	Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки	
2.2	Адрес (местоположение) земельного участка или объекта капитального строительства	
2.3	Кадастровый номер земельного участка или объекта капитального строительства	
2.4	Площадь земельного участка или объекта капитального строительства	

2.5	Вид разрешённого использования земельного участка или назначение объекта капитального строительства	
2.6	Этажность объекта капитального строительства	

К заявлению прилагаются следующие документы:

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ г.

М.П.

Приложение № 2

З А Я В Л Е Н И Е

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

« 17 » марта 20 23 г.

Администрация городского округа Богданович

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

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

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Иванов Иван Сергеевич
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	Паспорт: 6500 N 123456 Выдан: ОВД г. Богданович по Свердловской области 06.11.1990г.
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	—
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	—
1.2.1	Полное наименование	—
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	—
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	—
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	г. Байкал, ул. Ленина, д. 316

2. Сведения о земельном участке или объекте капитального строительства

2.1	Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки	ведение городского округа
-----	---	---------------------------

2.2	Адрес (местоположение) земельного участка или объекта капитального строительства	с. Байна, ул. Ленина, 316А
2.3	Кадастровый номер земельного участка или объекта капитального строительства	66:04:001000:1551
2.4	Площадь земельного участка или объекта капитального строительства	1000
2.5	Вид разрешённого использования земельного участка или назначение объекта капитального строительства	Отдых (рекреация)
2.6	Этажность объекта капитального строительства	—

К заявлению прилагаются следующие документы:

Выписка из ЕИРН от 28.08.2023

Всего к заявлению (на 4 страницах) приложено 1 видов документов на 4 листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

8 912-345-67-89

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: <u>с. Бадамово, ул. Мертвизонская 99</u>	✓
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Иванов
(подпись)

Иванов И.С.
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« 20 » марта 2023 г. М.П.