**проект**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

 2025 г. г. Ипатово №

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. №46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 1743 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

 2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

 от 06 марта 2020 г. № 323 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»;

 от 21 декабря 2021 г. № 1953 «О внесении изменений в постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 06 марта 2020 г. № 323 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства».

 3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края:

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

опубликовать настоящее постановление в сетевом издании органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Правовой портал Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» (https://ипатово-право.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Л.С. Дугинец.

 5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского

муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Утвержден

постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

от 2025 г. №

Административный регламент

предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

**I. Общие положения**

 **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

**Круг заявителей**

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

1) физические лица, являющиеся собственниками земельного участка или объекта капитального строительства;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками земельного участка или объекта капитального строительства.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в установленной законодательством Российской Федерации порядке (далее также именуемый - заявитель).

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

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с Таблицей 1 Приложения 1 к Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Таблицей 2 Приложения 1 к Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

**Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от заявителя.

7. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=38) Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. №169 (далее – Перечень услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27.12.2023 г. №169).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту.

2) постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

 3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

9. Способы получения результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 8 Административного регламента:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Ленинградская, д. 84;

2) на бумажном носителе в МФЦ, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина , д.67 а;

3) посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) на электронную почту заявителя, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

5) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в личный кабинет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее – Региональный портал) (для заявлений, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ или 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя.

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа или 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://ipatovo26.gosuslugi.ru/), на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

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

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

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

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

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

 15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе или МФЦ не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса**

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в администрацию муниципального округа, регистрируется специалистом отдела по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел по организационным и общим вопросам), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Заявление и прилагаемые документы, поданные в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме в день его подачи.

Работник МФЦ регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в МФЦ в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

 24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала и Регионального портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале и Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального округа. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Результаты предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на Единый портал и Региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа в случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

25. Заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги вправе воспользоваться следующими способами предварительной записи:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (информаторов), установленных в МФЦ и путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) посредством телефонной связи по единому телефону «горячей линии» сети МФЦ Ставропольского края 8-800-200-40-10 или номеру телефона офиса МФЦ, указанному на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru);

3) в личном кабинете на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) при наличии подтвержденной учетной записи на Едином портале (авторизация в ЕСИА).

При личном обращении заявителя в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

В случае, если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат не оговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также если заявитель обращается без заявления, работник МФЦ самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 2 экземплярах и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе администрацией муниципального округа, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в администрацию муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Передача должностными лицами МФЦ документов в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ администрацией муниципального округа по результатам предоставления муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

26. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратилось физическое лицо.

Вариант 2 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 4 - за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо.

Вариант 6 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 7 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 8 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Профилирование заявителя**

27. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в таблице 2 Приложения 1 к Административному регламенту

Профилирование осуществляется:

1. в администрации муниципального округа при личном обращении;

2) в МФЦ при личном обращении.

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

**Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**Вариант 1**

29. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ) составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа или 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя.

30. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3)с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

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

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении, помещении в них, объекте незавершенного строительства);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) уведомление о выявлении самовольной постройки;

5) сведения о проведенных публичных слушаниях;

6) сведения о государственной регистрации рождения (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем);

7) сведения о заключении брака (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем);

8) сведения о перемене имени (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем);

9) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем).

35. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

37. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

 38. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

39. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 33 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 32 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

40. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

41. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

42. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента.

43. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 44. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

 Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

Запрос направляется в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее - Росреестр).

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенное(ый) в границах земельного участка), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

3) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос направляется Федеральную налоговую службу России (далее - ФНС).

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

4) Уведомление о выявлении самовольной постройки.

Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

5) Сведения о проведенных публичных слушаниях (в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен 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 разрешенный вид использования).

 Сведения предоставляются Отделом.

Срок предоставления сведений - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

6) Сведения о государственной регистрации рождения (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем).

Запрос направляется в ФНС.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

7) Сведения о заключении брака (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем).

Запрос направляется в ФНС.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

8) Сведения о перемене имени (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем).

Запрос направляется в ФНС.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

9) Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем).

Запрос направляется в ФНС.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

45. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Ставропольского края (далее – Комиссия)об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.

 46. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней или 10 рабочих дней (в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя) со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

47. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 2 к Административному регламенту, или в случае выявления представления заявителем неполного комплекта разделов проектной документации, заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

48. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

49. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

50. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 2**

51. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ) составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа или 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя.

52. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

54. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3)с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

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

6) документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении, помещении в них, объекте незавершенного строительства);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) уведомление о выявлении самовольной постройки;

5) сведения о проведенных публичных слушаниях;

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

58. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

 59. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

60. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 55 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 54 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 55 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

61. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

62. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 55 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

63. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 55 Административного регламента.

64. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 65. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

 Запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенное(ый) в границах земельного участка), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

3) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос направляется в ФНС.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

4) Уведомление о выявлении самовольной постройки. Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

5) Сведения о проведенных публичных слушаниях (в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен 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 разрешенный вид использования).

 Сведения предоставляются Отделом.

Срок предоставления сведений - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

66. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Ставропольского края (далее – Комиссия)об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней или 10 рабочих дней (в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя) со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

68. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 2 к Административному регламенту, или в случае выявления представления заявителем неполного комплекта разделов проектной документации, заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

69. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

70. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

71. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 3**

72. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ) составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа или 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя.

73. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

75. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект недвижимости, если право на такой объект не зарегистрировано в ЕГРН;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

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

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении, помещении в них, объекте незавершенного строительства);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) уведомление о выявлении самовольной постройки;

5) сведения о проведенных публичных слушаниях;

78. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

79. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

 80. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

81. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 76 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 75 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 76 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

82. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

83. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 76 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

84. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 76 Административного регламента.

85. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 86. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

 Запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенное(ый) в границах земельного участка), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем. Запрос направляется в ФНС.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

4) Уведомление о выявлении самовольной постройки. Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

5) Сведения о проведенных публичных слушаниях (в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен 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 разрешенный вид использования).

 Сведения предоставляются Отделом.

Срок предоставления сведений - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

87. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Ставропольского края (далее – Комиссия)об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.

88. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней или 10 рабочих дней (в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя) со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

89. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 2 к Административному регламенту, или в случае выявления представления заявителем неполного комплекта разделов проектной документации, заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

90. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

91. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

92. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 4**

93. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ) составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа или 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя.

94. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

96. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект недвижимости, если право на такой объект не зарегистрировано в ЕГРН;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

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

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении, помещении в них, объекте незавершенного строительства);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) уведомление о выявлении самовольной постройки;

5) сведения о проведенных публичных слушаниях;

99. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

100. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

 101. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

102. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 97 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 96 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 97 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

103. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

104. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 97 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

105. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 97 Административного регламента.

106. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

 107. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

 Запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

 1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенное(ый) в границах земельного участка), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем. Запрос направляется в ФНС.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

4) Уведомление о выявлении самовольной постройки. Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

5) Сведения о проведенных публичных слушаниях (в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен 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 разрешенный вид использования).

 Сведения предоставляются Отделом.

Срок предоставления сведений - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

108. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Ставропольского края (далее – Комиссия)об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.

109. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней или 10 рабочих дней (в случае, если запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе заявителя) со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

110. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 2 к Административному регламенту, или в случае выявления представления заявителем неполного комплекта разделов проектной документации, заявление и прилагаемые разделы проектной документации возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

111. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

112. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

113. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 5**

114. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрации муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

115. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

116. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

117. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

119. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

120. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 121. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

122. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 118 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 119 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 118 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

123. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

124. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 118 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

125. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 118 Административного регламента.

126. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

127. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

128. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

129. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

130. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 3 к Административному регламенту заявителю возвращается с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым оно были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

131. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

132. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

133. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 6**

134. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрации муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

135. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

136. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

137. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

138. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);

4) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

139. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

140. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 141. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

142. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 138 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 137 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 138 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

143. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

144. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 138Административного регламента составляет 1 рабочий день.

145. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 138 Административного регламента.

146. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

147. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

148. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

149. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

150. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 3 к Административному регламенту заявителю возвращается с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым оно были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

151. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

152. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

153. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 7**

154. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрации муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

155. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

156. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

157. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

4) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

159. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

160. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 161. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

162. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 158 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 157 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 158 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

163. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

164. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 158Административного регламента составляет 1 рабочий день.

165. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 158 Административного регламента.

156. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

157. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

158. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

159. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

160. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 3 к Административному регламенту заявителю возвращается с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым оно были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

161. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

162. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

163. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Вариант 8**

164. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрации муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

165. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту или уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

166. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

167. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

168. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);

4) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

169. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

170. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 171. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

172. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 168 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 167 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 168 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

173. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

174. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 168Административного регламента составляет 1 рабочий день.

175. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 168 Административного регламента.

176. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

177. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

178. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

179. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального округа или 8 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ.

180. В случае представления заявления не по форме, указанной в Приложении 3 к Административному регламенту заявителю возвращается с указанием причин возврата в течении 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым оно были поданы.

Предоставление результата муниципальной услуги

181. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

182. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

183. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального округа, предоставляющими муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

184. Текущий контроль за:

1) полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела, в компетенцию которого входит организация работы по предоставлению муниципальной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

2) соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником Отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела, предоставляющими муниципальную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

185. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Отдела.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

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

186 . Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации муниципального округа на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов администрации муниципального округа при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические вопросы). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

187. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

188. В любое время с момента регистрации документов в администрации муниципального округа заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Ответственность должностных лиц администрации муниципального округа, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

189. Должностные лица Отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

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

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

191. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги, а также путем получения соответствующей информации по телефону, посредством письменного обращения, по электронной почте и с использованием Единого портала.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

192. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального округа, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке предусмотренном [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=219) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=107) Федерального закона № 210-ФЗ.

193. Жалоба может быть подана заявителем на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба может быть подана заявителем на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации на имя учредителя МФЦ или иного лица, уполномоченного нормативным правовым актом органа местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала.

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

195. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или

объекта капитального строительства»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ**

**ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |
| 1 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратилось физическое лицо |
| 2 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации  |
| 3 | за предоставлением муниципальной услуги по выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 4 | за предоставлением муниципальной услуги выдаче решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»  |
| 5 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо |
| 6 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 7 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 8 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (физическое лицо) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |
| 2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (юридическое лицо) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (физическое лицо) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |
| 4. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (юридическое лицо) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.2. Уполномоченный представитель по доверенности |
| 5. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (физическое лицо) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |
| 6. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (юридическое лицо) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.2. Уполномоченный представитель по доверенности |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или

объекта капитального строительства»

**ФОРМА**

В Комиссию по землепользованию и застройке

*(наименование муниципального образования*

*Ставропольского края*)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)*

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

*(данные представителя заявителя – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, данные документа, подтверждающего полномочия, телефон, эл. почта)*

Заявление

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

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

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования.*

*Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
|  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
| направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

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

 (дата) (подпись) (ФИО)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или

объекта капитального строительства»

**ФОРМА**

**З А Я В Л Е Н И Е**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование документа)

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  |  |
| 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 (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о представителе заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  |  |
| 2.3 | Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя  |  |

3. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший решение | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

4. Обоснование для внесения исправлений в решение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в решении  | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении  | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение  |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
|  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
| направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

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

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или

объекта капитального строительства»

**ФОРМА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

#

20\_\_ г. г. Ипатово №

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером , расположенного по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему(й) на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре недвижимости \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сделана запись регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от \_\_\_\_\_\_ 2025 г. КУВИ-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, Правилами землепользования и застройки Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, на основании протокола общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, заключения о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края:

разместить настоящее постановление, заключение о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

опубликовать настоящее постановление, заключение о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ в сетевом издании органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Правовой портал Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» (<https://ипатово–право.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

(Должность) (ФИО)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или

объекта капитального строительства»

**ФОРМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

#

20\_\_ г. г. Ипатово №

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером , расположенного по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему(й) на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре недвижимости \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сделана запись регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от \_\_\_\_\_\_ 2025 г. КУВИ-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, Правилами землепользования и застройки Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, на основании протокола общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, заключения о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края:

разместить настоящее постановление, заключение о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

опубликовать настоящее постановление, заключение о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ в сетевом издании органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Правовой портал Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» (<https://ипатово–право.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

(Должность) (ФИО)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление

разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или

объекта капитального строительства»

**ФОРМА**

 УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах

 Ф.И.О. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» по делу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщаем следующее.

 (Далее текст и обоснование отказа в предоставлении муниципальной

услуги)

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

 (должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (последнее при наличии)

исполнителя

Тел.