

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Муниципальная услуга физическим или юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

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

**Наименование органа,
предоставляющего Муниципальную услугу**

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (уведомление о предоставлении Муниципальной услуги);

2) Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;

2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;

3) Направляется через Единый портал;

4) При личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

8. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

9. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

1) наличие уведомления о выявлении самовольной постройки, поступившее в Администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ, в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

2) несоответствие предполагаемого вида использования земельного участка, установленным Правилами землепользования и застройки, утвержденными постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 03.04.2024 № 4/576;

3) несоответствие вида использования земельного участка или объекта капитального строительства утвержденным документам территориального планирования, проектам планировки территории.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении Муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 календарного дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenti/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

19. Возможно получение Муниципальной услуги через МФЦ.

20. Оснований для отказа в приеме МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

21. Возможна выдача заявителю результата Муниципальной услуги в МФЦ на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

22. 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 представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

23. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

25. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- 5) Предоставление результата Муниципальной услуги.

26. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

27. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

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

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;
- 4) в электронном виде посредством Единого портала.

29. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ - установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

30. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (для каждого способа подачи запроса).

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;
- 2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект капитального строительства.

34. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления

межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

36. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, проведенных по итогам рассмотрения заявления Комиссией по землепользованию застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденной постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 18.07.2024 № 7/1345, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Сообщения о проведении публичных слушаний не позднее, чем через 7 календарных дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования направляются:

- 1) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
- 2) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
- 3) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 30 календарных дней.

Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных в Арктической зоне, со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более 15 рабочих дней.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня изготовления.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Отделом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. При предоставлении Муниципальной услуги Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

41. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

42. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

43. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел.
- 2) посредством телефонной связи Отдела.
- 3) посредством электронной почты Отдела.

Перечень

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- в) заявители – физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий Муниципальную услугу
- д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) Решение о предоставлении муниципальной услуги - решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (уведомление о предоставлении Муниципальной услуги);
- з) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).
- и) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- к) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- л) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- м) ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа – лично в Администрацию.
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- МФЦ - способ подачи документа - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

| № | Результат предоставления Муниципальной услуги | Наименования отдельного признака заявителя | Идентификатор отдельного признака заявителей |
|----|---|--|--|
| 1 | Решение о предоставлении муниципальной услуги | физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель | 1А |
| 2 | | юридическое лицо | 2А |
| 3 | | обратился представитель по доверенности | 3А |
| 4 | | обратился лично | 4А |
| 5 | | обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности | 5А |
| 6 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель | 1Б |
| 7 | | юридическое лицо | 2Б |
| 8 | | представитель по доверенности | 3Б |
| 9 | | обратился лично | 4Б |
| 10 | | обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности | 5Б |

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

| № | Идентификатор | Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы | Способ предоставления, требования |
|--|----------------------|--|--|
| <i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i> | | | |
| 1. | 1А, 4А, 1Б, 4Б | Паспорт гражданина Российской Федерации | О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ |
| 2. | 3А, 3Б, | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя | О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ |
| <i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i> | | | |
| 3. | 1А-5А, 1Б-5Б | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=>ЕПГУ |

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Таблица 3.

| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | |
|--|-------|
| Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены | - |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги | |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены | - |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | |
| Наличие уведомления о выявлении самовольной постройки, поступившее в Администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ, в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями | 1Б-5Б |
| Несоответствие предполагаемого вида использования земельного участка, установленным Правилами землепользования и застройки, утвержденными постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 03.04.2024 № 4/576 | 1Б-5Б |
| Несоответствие вида использования земельного участка или объекта капитального строительства утвержденным документам территориального планирования, проектам планировки территории. | 1Б-5Б |

V. Форма заявки, необходимая для предоставления Муниципальной услуги

| | |
|------------|--|
| № запроса* | |
|------------|--|

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

| | |
|---|--|
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | |
| ОГРН | |

Юридический адрес

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

Почтовый адрес

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
| | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь земельного участка _____ кв.м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование и др.)

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Кадастровый номер _____

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. Кадастровый номер _____

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки _____

4. Условно разрешенный вид использования _____

Представлены следующие документы

| | |
|--|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|--------|--|------------------|--|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--------|--|----------|--|
| Дом | | Корпус | | Квартира | |
|-----|--|--------|--|----------|--|

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

| | | | | | |
|----------------------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |
| Контактные данные | | | | | |
| | | | | | |

Дата

Подпись/ФИО

* - запрос подается в Администрацию, МФЦ, Единый портал».

| | |
|------------|--|
| № запроса* | |
|------------|--|

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

| | |
|---|--|
| Полное наименование индивидуального предпринимателя <1> | |
| ОГРНИП <2> | |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

| | | | | | |
|--------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

| | | | | | |
|-------------------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |
| Контактные данные | | | | | |
| | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь земельного участка _____ кв.м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок _____

(собственность, аренда, безвозмездное пользование и др.)

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Кадастровый номер _____

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. Кадастровый номер _____

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки _____

4. Условно разрешенный вид использования _____

Представлены следующие документы

| | |
|--|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|--|-------|-------------|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | | Дата выдачи |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

| | | | | | |
|--------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

| | | | | | |
|----------------------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |
| Контактные данные | | | | | |
| | | | | | |

Дата

Подпись/ФИО

<1> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<2> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя

* - запрос подается в Администрацию, МФЦ, Единый портал».