

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Рефтинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Рефтинский
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на УРВИ
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановление главы городского округа Рефтинский от 06.11.2013 года № 1020 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 08.12.2022 года)
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		сайт ГБУ СО «МФЦ»

Раздел 2. «Общие сведения об «услуге»»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
1.	<i>Срок предоставления в зависимости от условий</i>	
1.1.	При подаче заявления в Администрацию муниципального образования (городского округа) Свердловской области	В течение 90 (девяноста) дней с даты приёма (регистрации) заявления в Администрации городского округа Рефтинский (далее – Администрация), в том числе поступившим из ГБУ СО «МФЦ».
1.2.	При подаче заявления в МФЦ	В течение 90 (девяноста) дней с даты приёма (регистрации) заявления в Администрации, в том числе поступившим из ГБУ СО «МФЦ».
2.	Основания отказа в приеме документов	1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

		<p>2) непредставление документов, подлежащих обязательному представлению Заявителем;</p> <p>3) представленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, пометки;</p> <p>4) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>5) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;</p> <p>7) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>8) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложении № 1 к Регламенту);</p> <p>9) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>10) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и документы, указанные в подпунктах 3 – 8 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента;</p> <p>11) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны</p>
--	--	---

		<p>электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;</p> <p>12) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не включен в состав установленного правилами землепользования и застройки градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, на которые запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.</p>
3.	<p>Основания отказа в предоставлении «услуги»</p>	<p>1) в случае поступления в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования 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 уполномоченным органом в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;</p> <p>2) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно</p>

		<p>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;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям, установленным в границах зон с особыми условиями использования территории, а также иным ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством, в случае расположения земельного участка или объекта капитального строительства в зонах действия таких ограничений;</p> <p>5) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>6) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;</p> <p>7) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;</p> <p>8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;</p> <p>9) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;</p>
--	--	--

		<p>10) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;</p> <p>11) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.</p>
4.	Основания приостановления предоставления «услуги»	нет
5.	Срок приостановления предоставления «услуги»	-
6.	<i>Плата за предоставление «услуги»</i>	
6.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
7.	Способ обращения за получением «услуги»	Личное обращение в Администрацию, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт Администрации, через ГБУ СО «МФЦ»
8.	Способ получения результата «услуги»	в Администрацию на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуг»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
1.	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	физические (граждане Российской Федерации, иностранные граждане) и юридические лица,

		имеющие намерение использовать земельный участок и (или) объект капитального строительства в соответствии с условно разрешёнными видами использования, установленными в градостроительных регламентах.
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Для физического лица - удостоверение личности. Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия.
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Возможность предусмотрена по доверенности
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Доверенность
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Нотариально удостоверенная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
1.	Категория документа	заявление
2.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования), подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно приложению № 1 к Регламенту. Подача

	<p>заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ, в случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию городского округа Рефтинский или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия</p>
--	--

	<p>Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия);</p> <p>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.</p> <p>6) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае</p>
--	---

		<p>обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>7) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических и др. требований) при использовании земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с условно разрешенным видом использования земельного участка или объекта капитального строительства, выданное учреждением или организацией, уполномоченными на проведение проверки планируемых проектных решений на их соответствие требованиям технических регламентов, а в их отсутствие – местным нормативам градостроительного проектирования, обязательным требованиям строительных норм и правил, сводов правил, документов в области стандартизации, обязательных для применения, в виде заключений государственных контрольно-надзорных органов в соответствующей сфере деятельности, организаций, имеющих выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению такого вида работ.</p>
3.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	<p>1) 1/0, формирование дела;</p> <p>2) 1/0, в целях установления личности заявителя или доверенного лица;</p> <p>3) 1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;</p> <p>4) 1/0, формирование дела.</p>
4.	Условие предоставления документа	-
5.	Установленные требования к документу	В соответствии с действующим законодательством.
6.	Форма (шаблон) документа	Приложение №1
7.	Образец документа/заполнения документа	-

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства

1.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
1.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	<p>1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, за получением разрешения на условно разрешенный вид использования которого обратился Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;</p> <p>3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, за получением разрешения на условно разрешенный вид использования которого обратился Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;</p> <p>4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Непредставление Заявителем</p>

		документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
1.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - запрос о предоставлении информации о границах, градостроительных регламентов и предельных параметрах территориальных зон; - о предоставлении сведений об утверждении градостроительной документации по планировке территории и документов ее утверждающих; - о предоставлении сведений из проекта межевания застроенных территорий; - о предоставлении выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения; - о предоставлении выписки из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; - о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка; - о предоставлении кадастрового паспорта на существующие на земельном участке объекты недвижимости или справки органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов строительства с указанием инвентаризационного или кадастрового номера объекта капитального строительства, даты постановки на государственный технический учет и техническую инвентаризацию; - Дополнительная информация (при наличии)
1.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Рефтинский
1.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	<ul style="list-style-type: none"> - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области; - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

1.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	SID0003564 / Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); SID0003564 / Кадастровая выписка об объекте недвижимости; SID0003564 / Справка о содержании правоустанавливающего документа;
1.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
1.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
1.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	по форме, утвержденной Администрацией
1.2.	Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицательный)	положительный
1.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
1.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
1.5.	Способы получения результата «услуги»	в Администрации или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием

		универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
1.6.	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	
1.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
1.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию
2.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	Письмо на бланке Администрации с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги
2.2.	Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицательный)	Отрицательный
2.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
2.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
2.5.	Способы получения результата «услуги»	в Администрации или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
2.6.	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	

2.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
2.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
I.I.	Наименование административной процедуры	прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; сверяет копии документов с представленными подлинниками; - прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления, передача поступившего заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист Администрации или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,

		<p>передаются в Администрацию курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».</p> <p>Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, принимает документы и регистрирует заявление.</p> <p>Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Специалист ГБУ СО «МФЦ»:</p> <ol style="list-style-type: none">1) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для регистрации; уполномоченный государственный служащий сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов);2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Администрацию;4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.
--	--	--

3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не может превышать 15 минут на каждого заявителя При электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Администрацию в электронной форме в день приема в ГБУ СО «МФЦ», а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Администрацию курьерской доставкой ГБУ СО «МФЦ» в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в ГБУ СО «МФЦ»
4.	Исполнитель процедуры процесса	специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг, специалист ГБУ СО «МФЦ»
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	Приложение № 1
I.П.	Наименование административной процедуры	формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	в форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.Ш.	Наименование административной процедуры	рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (см. п. 2.8 Административного регламента); - проверка правильности оформления представленных документов; - проверка условия соблюдения требований технических регламентов; - проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (см. п. 2.16 Административного регламента).
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.IV.	Наименование административной процедуры	Подготовка и проведение публичных слушаний
1.	Наименование процедуры процесса	- Принятие решения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства принимается в установленном порядке в срок, не позднее

		<p>чем через пять дней со дня получения Комиссией по землепользованию и застройке городского округа Рефтинский (далее – Комиссия), заявления и обеспечение его опубликования в установленном порядке.</p> <ul style="list-style-type: none">- одновременно с опубликованием постановления о назначении публичных слушаний обеспечение размещение краткого информационного сообщения о проведении публичных слушаний в официальном печатном издании для опубликования нормативных правовых актов;- в течение десяти дней с момента поступления заявления направление сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга.- обеспечение проведения собрания участников публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;- подготовка протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в установленные сроки;- в течение десяти дней с момента проведения собрания участников публичных слушаний направление итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний для опубликования в официальном печатном издании нормативных правовых актов в установленном порядке. <p>Опубликование всех документов дублируется на официальном сайте</p>
--	--	---

		Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не более 30 (тридцати) дней
4.	Исполнитель процедуры процесса	Секретарь Комиссии
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.V.	Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	<p>- после завершения публичных слушаний секретарь Комиссии в течение четырнадцати дней готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени ее проведения, организует ее проведение (заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц).</p> <p>- на основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия рассматривает заявление, приложенные к нему документы и осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Срок подготовки рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать тридцати дней с момента завершения публичных слушаний.</p> <p>- заключение с рекомендациями о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех дней направляется секретарем Комиссии главе Администрации</p>

2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Решение о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 (тридцати) дней с момента завершения публичных слушаний
4.	Исполнитель процедуры процесса	Секретарь Комиссии
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VI.	Наименование административной процедуры	Формирование результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Формирование разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>- Глава рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, итоговый протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний, протокол и заключение Комиссии и принимает решение в форме постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.</p> <p>- постановление главы подлежит опубликованию в установленном порядке</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	<p>- Постановление главы о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения формируется в течение 5 (пяти) дней после поступления протокола Комиссии в Администрацию.</p> <p>- постановление главы о предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения подписывается главой Администрации в течение 1 (одного) с момента подготовки документа</p>
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист Администрации, ответственный за предоставление государственной услуги

5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VII.	Наименование административной процедуры	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	<p>Специалист Администрации по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>1. Уведомление заявителя или ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления услуги.</p> <p>2. Направление результата предоставления услуги в ГБУ СО «МФЦ», если заявитель сдал документы через ГБУ СО «МФЦ».</p> <p>Выдача результата услуги заявителю.</p>
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится Министерством или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель правообладателя.</p> <p>Заявителю выдается заверенная копия постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Подлинник приказа остается на хранении в Администрации с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.</p> <p>Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Администрации.</p>

3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Специалист Администрации по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист Администрации, оператор ГБУ СО «МФЦ»
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов муниципальных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги» и «подуслуг»	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	В электронной форме с использованием, официального сайта Администрации, официального сайта ГБУ СО «МФЦ», Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге; ГБУ СО «МФЦ» – официальный сайт.
3.	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.
5.	Способ оплаты государственной	-

	пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	
6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	<p>Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.</p> <p>Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.</p>
7.	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»	<ul style="list-style-type: none"> - официальный сайт органа, предоставляющего услугу; - Единый портал государственных и муниципальных услуг; - портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Главе городского округа Рефтинский

З А Я В Л Е Н И Е
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

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о земельном участке или объекте капитального строительства

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

	капитального строительства	
2.3	Кадастровый номер земельного участка или объекта капитального строительства	
2.4	Площадь земельного участка или объекта капитального строительства	
2.5	Вид разрешенного использования земельного участка или назначение объекта капитального строительства	
2.6	Этажность объекта капитального строительства	

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

« _____ » _____ г.