



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АМВРОСИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от *сд. 08 2024* № *474*

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

На основании статей 4, 23, 36 Федерального конституционного закона Российской Федерации от 04.10.2022 №5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости, руководствуясь Уставом муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 №20, Положением об администрации Амвросиевского муниципального округа Донецкой Народной Республики, принятым решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25, Постановлением администрации Амвросиевского муниципального округа от 05.06.2024 №94 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Амвросиевского муниципального округа»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», прилагается.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики - gisnpa-dnr.ru.

3. Отделу пресс-службы и общественных связей администрации Амвросиевского муниципального округа опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Амвросиевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Координацию выполнения данного постановления возложить на Управление архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Амвросиевского муниципального округа, контроль оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
Амвросиевский муниципальный округ



И.В. Лызов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Амвросиевского муниципального  
округа

от 08.08.2024 № 474

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

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Амвросиевского муниципального округа (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования).

1.2. Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и обратившиеся в администрацию Амвросиевского муниципального округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.3 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
муниципальной услуги**

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрацию или в «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (после заключения соглашения между администрацией и МФЦ);

2) по телефону в администрации Амвросиевского муниципального округа или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на услугу на Едином портале) (при наличии технической возможности);

на официальном сайте администрации Амвросиевского муниципального округа;

- путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов структурных подразделений администрации Амвросиевского муниципального округа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Администрации (его структурных подразделений, при наличии);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.



Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.10. На официальном сайте Администрации размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Администрации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрация Амвросиевского муниципального округа (далее – уполномоченный орган). В предоставлении муниципальной услуги участвуют специалисты Управления архитектуры градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Амвросиевского муниципального округа и отдела имущественных и земельных отношений администрации Амвросиевского муниципального округа, а также комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Амвросиевского муниципального округа (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Амвросиевского муниципального округа.

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,



могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

– территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

– территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Донецкой Народной Республике, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).

2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – не более трех месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

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, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 10 рабочих дней.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Комиссию:

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 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;

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 июля 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 администрация Амвросиевского муниципального округа, 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;

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

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

5) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается



разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства при направлении заявления.

6) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки в порядке по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических и 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;

8) документы, предусмотренные правилами землепользования и застройки администрации Амвросиевского муниципального округа (в случае их отсутствия, иные документы, регулирующие осуществление градостроительной деятельности на территории Донецкой Народной Республики, выданные государственными и иными официальными органами Донецкой Народной Республики до вступления в силу Федерального конституционного закона) при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (перечислить документы, предусмотренные указанным документом или сделать ссылку на пункты из него).

2.9. Заявитель или его Представитель представляет в администрацию Амвросиевского муниципального округа заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

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

В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные



информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 3 – 8 пункта 2.8 Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Амвросиевского муниципального округа, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797).

2.10. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. Регламента, Заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.11. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных



государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

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);

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;

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;

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 документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### **Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

#### **2.12. Запрещается требовать от Заявителя:**

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными



правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок, опечаток, исправлений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для



предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации Амвросиевского муниципального округа.

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации Амвросиевского муниципального округа

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

2) непредставление документов, подлежащих обязательному представлению Заявителем;

3) представленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, пометки;

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;

5) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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);

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;



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;

11) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

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.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 2 – 10 пункта 2.8 Регламента, направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению № 4 к Регламенту.

2.14. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию Амвросиевского муниципального округа.

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

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.16. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования являются:

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;



2) рекомендации Комиссии 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;

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;

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;

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

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

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

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;

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

10) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

11) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.

2.17. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе**



**(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Амвросиевского муниципального округа, не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения для проведения публичных слушаний, на организацию скорой медицинской помощи и организацию правопорядка при проведении публичных слушаний, направление уведомлений о проведении публичных слушаний), несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Амвросиевского муниципального округа или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой  
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,  
в том числе в электронной форме**

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в день его поступления в администрацию Амвросиевского муниципального округа при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Амвросиевского муниципального округа и Многофункциональным центром).

2.23. В случае если заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования подано в электронной форме, специалист администрации Амвросиевского муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Амвросиевского муниципального округа

В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, вне рабочего времени администрации Амвросиевского муниципального округа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

2.24. Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики о социальной защите инвалидов**

2.25. Центральный вход в здание уполномоченного на предоставление



муниципальной услуги органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу.

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.



**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Амвросиевского муниципального округа в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Амвросиевского муниципального округа в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)**

2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре (после заключения соглашения между администрацией Амвросиевского муниципального округа и Многофункциональным центром);

3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Амвросиевского муниципального округа в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;



4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;

6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Амвросиевского муниципального округа в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.27. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами администрации Амвросиевского муниципального округа осуществляется не более 4 раз в следующих случаях: при обращении Заявителя, при приеме заявления, при получении результата, при консультации. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.29. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов



предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Амвросиевского муниципального округа по выбору Заявителя. Подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия.

2.30. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 2.8 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.11 Регламента.

2.31. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и администрацией Амвросиевского муниципального округа

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Амвросиевского муниципального округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.32. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, выданы и подписаны уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех



аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.33. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Амвросиевского муниципального округа, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в администрацию Амвросиевского муниципального округа, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Амвросиевского муниципального округа, в том числе через Многофункциональный центр;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования доводятся до Заявителя в

устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе местной администрации
- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для



- подачи запроса (при реализации технической возможности<sup>1</sup> / не предусмотрено<sup>2</sup>);
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
  - прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;
  - получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
  - взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
  - получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Донецкой Народной Республики;
  - иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре

<sup>1</sup> Данная формулировка используется в том случае, если процедура (действие) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале пока не реализована.

<sup>2</sup> Данная формулировка используется в том случае, если процедура (действие) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале не планируется к реализации.



рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

– формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

– выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

– предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

### **Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**

#### **Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Амвросиевского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления;

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры



по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;

7) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Амвросиевского муниципального округа

#### **Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, специалисту администрации Амвросиевского муниципального округа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления и документов, специалист администрации Амвросиевского муниципального округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, предусмотренных пунктом 2.13 Регламента, специалист администрации Амвросиевского муниципального округа ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для



предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.11 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Донецкой народной Республики.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Амвросиевского муниципального округа.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме, поступают в администрацию Амвросиевского муниципального округа из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся



указанные документы и сведения, в срок не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае направления межведомственного запроса на бумажном носителе запрошенные документы и сведения поступают в администрацию Амвросиевского муниципального округа из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

### **Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.14 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации Амвросиевского муниципального округа заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.15. Специалист администрации Амвросиевского муниципального округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы, указанные в пункте 3.14 Регламента и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) при наличии основания (оснований), указанного в пункте 2.16 Регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.16. Результатом административной процедуры является принятие решения предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования либо отказ в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

### **Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений**



3.17. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение рекомендовать предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.18. Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист в течение 15 дней готовит проект правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – общественные обсуждения или публичные слушания).

3.19. На основании принятого правового акта о проведении общественных обсуждений (публичных слушаний), ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист, после вступления в силу указанного правового акта, выполняет следующие действия:

1) публикует оповещение о начале общественных обсуждений в соответствии с частью 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) обеспечивает размещение подготовленного специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях) и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации Амвросиевского муниципального округа;

3) обеспечивает открытие и проведение экспозиции (или экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях);

4) направляет сообщения о проведении общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

5) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на общественных обсуждениях (публичных слушаниях).

6) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

7) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;

8) обеспечивает опубликование заключения о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний).

3.20. Срок проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений (публичных



слушаний) до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний) не может быть более одного месяца.

3.21. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) оформленный протокол общественных обсуждений (публичных слушаний);
- 2) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний).

**Подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направлении их главе муниципального образования Амвросиевского муниципального округа**

3.22. Основанием для начала административной процедуры является заключение о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.23. Комиссия в течение 15 дней после проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) рассматривает на заседании Комиссии поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, заключение о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.24. На основании проведенного заседания Комиссии, секретарь Комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов и который содержит рекомендации для принятия главой муниципального образования Амвросиевского муниципального округа решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.25. Результатом заседания Комиссии является подготовка протокола с рекомендацией главе муниципального образования Амвросиевского муниципального округа:

- 1) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 2) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с указанием причин принятого решения.

**Подготовка результата муниципальной услуги**

3.36. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в адрес главы муниципального образования Амвросиевского муниципального округа рекомендации Комиссии.

3.37. На основании рекомендаций Комиссии глава муниципального



образования Амвросиевского муниципального округа в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций в его адрес принимает решение о подготовке нормативно-правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа, предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования согласно Приложению № 2 или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения согласно Приложению № 3 к Регламенту; указанный правовой акт подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с принятым главой муниципального образования Амвросиевского муниципального округа решением в течение 15 дней готовит нормативно-правовой акт администрации Амвросиевского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.38. 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, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.39. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения главой муниципального образования Амвросиевского муниципального округа в виде нормативно-правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказ в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.40. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения производится в администрации Амвросиевского муниципального округа лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации Амвросиевского муниципального округа производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной



услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на условно разрешенный вид использования или отказ в предоставлении такого разрешения выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.41. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается копия нормативно- правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа.

3.42. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрации Амвросиевского муниципального округа (после заключения соглашения).

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется администрацией Амвросиевского муниципального округа в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации Амвросиевского муниципального округа в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.43. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.44. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на условно разрешенный вид использования, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.



3.45. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в администрацию Амвросиевского муниципального округа с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.46. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию Амвросиевского муниципального округа заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 5 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с результатом предоставления муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии).

Специалист отдела, ответственного за выдачу разрешения на условно разрешенный вид использования администрации Амвросиевского муниципального округа после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на условно разрешенный вид использования, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

3.47. В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт администрации Амвросиевского муниципального округа об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в сроки и порядке, установленном в администрации Амвросиевского муниципального округа.

Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение, оформленное согласно Приложению № 6 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.48. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Регламента;



- 2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) разрешение на условно разрешенный вид использования, в котором допущена техническая ошибка, администрацией Амвросиевского муниципального округа не выдавалось;
- б) к заявлению не приложено разрешение, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.49. Результатом процедуры является:

- исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.50. Специалист отдела администрации Амвросиевского муниципального округа, ответственного за выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного решения, выдает Заявителю копию правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа об исправлении технической ошибки либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением копии представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

3.51. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе администрации Амвросиевского муниципального округа в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

### **Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги**

3.52. Заявитель вправе обратиться в администрацию Амвросиевского муниципального округа с заявлением о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленным согласно Приложению № 7 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 3.53 Регламента, администрация Амвросиевского муниципального округа выдает дубликат



нормативно- правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа.

Дубликат нормативно - правового акта администрации Амвросиевского муниципального округа либо решение об отказе в выдаче дубликата, оформленное согласно Приложению № 8 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.53. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Регламента;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

4) нормативно - правовой акт администрации Амвросиевского муниципального округа о разрешении на условно разрешенный вид использования, дубликат которого необходимо выдать, администрацией Амвросиевского муниципального округа не выдавался.

#### **Порядок оставления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения**

3.54. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в администрацию Амвросиевского муниципального округа с заявлением об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, оформленным согласно Приложению № 9 к Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения администрация Амвросиевского муниципального округа принимает решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 10 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию Амвросиевского муниципального округа за получением муниципальной услуги.



### **Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

#### **Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

3.55. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на администрации Амвросиевского муниципального округа, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

#### **Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

3.56. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### **Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.57. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия**

3.58. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.13 Регламента.



### **Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Донецкой Народной Республики**

3.59. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале если такой способ указан в заявлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

### **Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги**

3.60. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».



Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги**

3.61. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

### **Подраздел 3.3. Случай и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.62. В случае принятия положительного решения по результатам проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в части включения в градостроительный регламент условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства по инициативе Заявителя уполномоченный орган формирует проект запроса на предоставление муниципальной услуги и направляет его Заявителю.

Указанная административная процедура может быть реализована после изменения федерального законодательства в части внесения норм, устанавливающих взаимодействие уполномоченных органов, участвующих в процедуре, устанавливающих возможность выполнения действий до получения волеизъявления Заявителя, а также после доработки информационных систем в части реализации



механизмов, позволяющих осуществлять муниципальную услугу в упреждающем (проактивном) режиме.

3.63. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.62 Регламента.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается нормативно – правовым актом администрации Амвросиевского муниципального округа положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Амвросиевского муниципального округа.

##### **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**

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании нормативно-правовых актов).

4.6. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

#### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.8. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.



Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в соответствующих должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**  
**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления Амвросиевский муниципальный округ, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации Амвросиевского муниципального округа жалоба подается для рассмотрения руководителю в администрацию Амвросиевского муниципального округа в письменной форме на бумажном носителе, при личном приеме.

5.3. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Донецкой Народной Республики (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Управляющий делами администрации  
Амвросиевского муниципального округа



Е.Н. Фисенко



## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений 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: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

(Бланк органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_» в отношении земельного  
(наименование условно разрешенного вида использования)  
участка (объекта капитального строительства) с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес)

2. Опубликовать настоящее постановление/распоряжение в \_\_\_\_\_.
3. Настоящее решение (*постановление/распоряжение*) вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего  
предоставление государственной(муниципальной) услуги)



(Бланк органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на  
условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

\_\_\_\_\_  
дата направления заявления)

на основании \_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть  
обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган,  
уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а  
также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего  
предоставление государственной(муниципальной) услуги)

Приложение №4  
к Регламенту, утвержденному  
постановлением администрации  
Амвросиевского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

## РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.13	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.13	непредставление документов, подлежащих обязательному представлению Заявителем	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.13	представленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, помарки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.13	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не	Указываются основания такого вывода



	позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
подпункт 5 пункта 2.13	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 6 пункта 2.13	подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 7 пункта 2.13	заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 8 пункта 2.13	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)	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 9 пункта 2.13	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 10 пункта 2.13	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 11 пункта 2.13	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц,	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	
подпункт 12 пункта 2.13	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	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата



**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  
**в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного**  
**участка или объекта капитального строительства**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении 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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
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 выданном разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства



Приложение: \_\_\_\_\_

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

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение №6  
к Регламенту, утвержденному  
постановлением администрации  
Амвросиевского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

## РЕШЕНИЕ

### об отказе во внесении исправлений в разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

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

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных  
опечаток и ошибок в разрешении на разрешении на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального строительства  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении  
(дата и номер регистрации)

исправлений в разрешении на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства по следующим  
основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 3.48	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Регламента	Указываются основания такого вывода



подпункт 2 пункта 3.48	отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 3.48	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 4 пункта 3.48	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 5 пункта 3.48	разрешение на условно разрешенный вид использования, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	
подпункт 6 пункта 3.48	к заявлению не приложено разрешение, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе)	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем: \_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на условно разрешенный вид использования, а также иная дополнительная информация при наличии)*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального  
строительства**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

Прошу выдать дубликат разрешения 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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
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 выданном разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_

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

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

Результат рассмотрения настоящего заявления 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 уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
М.П.

Приложение №8  
к Регламенту, утвержденному  
постановлением администрации  
Амвросиевского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального  
строительства**

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в

*(дата и номер регистрации)*

выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 3.53	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода



подпункт 2 пункта 3.53	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.53	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.53	_____ (указать наименование правового акта) о разрешении на условно разрешенный вид использования, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавался.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства без рассмотрения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
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	

Приложение: \_\_\_\_\_

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

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

Результат рассмотрения настоящего заявления 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 уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение №10  
к Регламенту, утвержденному  
постановлением администрации  
Амвросиевского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,*  
\_\_\_\_\_  
*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)*

## РЕШЕНИЕ

### **об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении  
*(дата и номер регистрации)*  
заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения  
\_\_\_\_\_  
*(наименование органа местного  
самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного  
участка или объекта капитального строительства)*

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
*(дата и номер регистрации)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))*

Дата