

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 № 221-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача

разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства»

В   соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании градостроительной документации и сведений государственного кадастра недвижимости, Уставом Калачинского муниципального района Омской области, Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 16.05.2022 № 94-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «ADMKALACHINSK.RU».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

Приложение

к постановлению Администрации Калачинского муниципального района Омской области

от 05.05.2025 № 221-па

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: физическое лицо, обратился лично, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 5: физическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 6: физическое лицо, обратился законный представитель, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид;

Вариант 10: юридическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 11: юридическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 12: юридическое лицо, обратился законный представитель, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 14: юридическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 15: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 16: физическое лицо, обратился законный представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
	2. в МФЦ;
	3. на Едином портале.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (несколько документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	4. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

согласие всех правообладателей земельного участка на условно разрешенный вид использования земельного участка;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования отсутствует.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (несколько документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	4. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

согласие всех правообладателей земельного участка на условно разрешенный вид использования земельного участка;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования отсутствует.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – сведения, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (несколько документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – сведения, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	4. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	5. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

согласие всех правообладателей земельного участка на условно разрешенный вид использования земельного участка;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – сведения, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	4. согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования отсутствует.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – сведения, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (несколько документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – сведения, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	4. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	5. заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается Услуга.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
	2. постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

согласие всех правообладателей земельного участка на условно разрешенный вид использования земельного участка;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – сведения, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; в МФЦ: предъявление оригинала документа, копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность заявителя не установлена;
	2. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
	3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
	2. земельный участок расположен вне территории, на которой Орган власти осуществляет полномочия по предоставлению Услуги;
	3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	4. согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования отсутствует.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
	2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, по электронной почте, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ или сведения (информация), подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении (сертификате) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы или сведения (информация) не подтверждают наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении;
	2. в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, по электронной почте, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ или сведения (информация), подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении (сертификате) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
	4. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы или сведения (информация) не подтверждают наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении;
	2. в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, по электронной почте, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ или сведения (информация), подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении (сертификате) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы или сведения (информация) не подтверждают наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении;
	2. в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, по электронной почте, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
	2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ или сведения (информация), подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении (сертификате) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
	3. по электронной почте – установление личности не требуется;
	4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
	4. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы или сведения (информация) не подтверждают наличие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее разрешении;
	2. в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, на личном приеме, по электронной почте, в личном кабинете заявителя на Едином портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются на бумажном носителе при личном обращении, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

от 05.05.2025 № 221-па

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»* |
|  | Физическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, обратился лично, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обратился законный представитель |
|  | Заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид? | 1. Заявитель является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид.2. Заявитель не является собственником (правообладателем) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид |
|  | Объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Объекты недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.2. Объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.2. Физическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

от 05.05.2025 № 221-па

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 10

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

условно разрешенный вид использования земельного участка: ;

кадастровый номер: .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес или описание местоположения: ;

общая площадь (кв.м.): ;

вид разрешенного использования: ;

Вид права, в соответствии с которым осуществляется использование земельного участка: ;

цель использования земельного участка: ;

объекты недвижимости, расположенные на земельном участке: ;

сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы): ;

сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 14

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 16

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: .

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

от 05.05.2025 № 221-па

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии/решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

(фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

Почтовый адрес:

**Решение**

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об электронной подписи |

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

от 05.05.2025 № 221-па

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_-па

г. Калачинск

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка (объекта капитального

строительства)

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачинского городского поселения Калачинского района Омской области, Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» для земельного участка (объекта капитального строительства) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного в границах территориальной зоны «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по адресу: Российская Федерация, Омская область, Калачинский муниципальный район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)