Приложение

к распоряжению администрации Оськинского сельского поселения

Хохольского муниципального района от 07.11.2016г. № 19

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

# РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области.  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре[[1]](#footnote-2) | 3640100010000570552 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»  |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»  |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги[[2]](#footnote-3) | Утвержден постановлением администрации Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области от 20.03.2013г. № 16 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги[[3]](#footnote-4) | - радиотелефонная связь;- терминальные устройства в МФЦ;- терминальные устройства в органе местного самоуправления;- единый портал государственных услуг;- региональный портал государственных услуг;- официальный сайт органа;- другие способы |

# РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»**  |
| Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать тридцати календарных дней с момента регистрации заявления на получение муниципальной услуги.. | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать тридцати календарных дней с момента регистрации заявления на получение муниципальной услуги.  | Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено | . Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:письменное заявление гражданина о возврате документов, представленных им для получения муниципальной услуги;заявителем представлены документы, содержащие ошибки или противоречивые сведения;представлен неполный комплект документов, требуемых от заявителя согласно подразделу 2.6. настоящего Административного регламента;- отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов при использовании земельного участка и объектов капитального строительства в соответствии с испрашиваемым разрешённым видом использования;- отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов при использовании земельного участка, объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешённого строительства;- отрицательный результат проведения публичных слушаний. | нет | - | нет | - | - | - личное обращение в орган, предоставляющий услугу;- личное обращение в МФЦ;- почтовая связь;-ЕПГУ;-Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе;- почтовая связь;- на ЕПГУ;- на -Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

# РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»**  |
| 1. | Физические лица | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | имеется | Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | документ, удостоверяющий личность | должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| доверенность | должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи) |
| 2. | Юридические лица | документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании) | решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности | имеется | лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | документ, удостоверяющий личность | должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| документ, удостоверяющий личность | должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | доверенность | доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи). |

# РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования** **к документу[[4]](#footnote-5)** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа4** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»**  |
| 1. | Заявление | Заявление (заявка) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту. Заявление (заявка) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства заполняется по форме в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту | 1 экз. подлинник | нет | должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута | приложение № 1 | приложение №  |
|  |  |  | 1 экз. подлинник |  |  | - | - |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | 1 копия, заверенная в порядке, предусмотренном действующим законодательством | нет |  | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия | документ, подтверждающий полномочия | 1 экз. оригинал | при представлении заявления на бумажном носителе представителем заявителя |  | - | - |

# РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия5** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование вида сведений[[5]](#footnote-6)** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия5** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос[[6]](#footnote-7)** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос6** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги»: «Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитальногостроительства»**  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) | заполняется органом муниципальной власти | Администрация Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области |  |  |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | заполняется органом муниципальной власти | Администрация Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области |  |  |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о зарегистрированных правах на земельный участок, объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости | заполняется органом муниципальной власти | Администрация Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Воронежской области |  |  |  |  |
|  | Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке | заполняется органом муниципальной власти | Администрация Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Воронежской области |  |  |  |  |
|  | Копии правоустанавливающих документов на земельный участок или иной объект недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП | заполняется органом муниципальной власти | Администрация Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  |  |  |  |

# РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»[[7]](#footnote-8)** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»7** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»7** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов7** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитальногостроительства»**  |
|  | Соглашение об установлении сервитута | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Положительный | Приложение № | Приложение № | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;- почтовая связь;- на едином портале госуслуг;- на регион. портале госуслуг |  |  |
|  | Решение об отказе в установлении сервитута | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. Наличие основания отказа в предоставлении услуги | отрицательный | Приложение № | Приложение № | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;- почтовая связь;- на едином портале госуслуг;- на регион. портале госуслуг |  |  |

# РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса[[8]](#footnote-9)** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса8** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»**  |
| **1. Наименование административной процедуры:** **прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | осуществляется проверка документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме:- сверяются копии документов с их подлинниками, заверяются и возвращаются заявителю;- выдаётся расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения заявителю  | 1 раб. день | специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя | Правовое, документационное и технологическое обеспечение |  |
| **2. Наименование административной процедуры:** **формирование и направление межведомственных запросов** |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов | 1) сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), сведения о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке);3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок; 4) кадастровый паспорт земельного участка. |  | специалист, уполномоченный на формирование и направление межведомственных запросов | Правовое, документационное и технологическое обеспечение |  |
| **3. Наименование процедуры:** **принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов** |
| 3 | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов |  |  | специалист, уполномоченный на подготовку документов | Правовое, документационное и технологическое обеспечение |  |

# РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Предоставление разрешений на условно-разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитальногостроительства»**  |
| - Единый портал государственных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | Через экранную форму ЕПГУ | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных услуг |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»

**Форма заявления**

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

Главе Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области

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

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

 паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированной (ого) по адресу:

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

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д \_\_\_\_\_ , кв \_\_\_\_\_\_\_,

 телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по подготовке и реализации Правил землепользования и застройки Яблоченского сельского поселения вопрос о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по адресу: Воронежская область, Хохольский район, село Яблочное, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_ для размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю готовность нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Приложение:

 Дата Подпись, фамилия, имя, отчество

Приложение №2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»

**Форма заявления**

о предоставлении разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства

и реконструкции объектов капитального строительства

Главе Яблоченского сельского поселения

Хохольского муниципального района Воронежской области

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

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

 паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированной (ого) по адресу:

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

 ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д\_\_\_\_\_, кв\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по подготовке и реализации Правил землепользования и застройки Яблоченского сельского поселения вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов строительства по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с реконструкцией жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю готовность нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Приложение: Правоустанавливающие документы на земельный участок.

 Правоустанавливающие документы на жилой дом.

Приложение: Дата Подпись, фамилия, имя, отчество

 Приложение №3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства и отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»

**Перечень документов, необходимых для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объекта капитального строительства**

1. Заявление по форме установленной настоящим регламентом (приложение №1, приложение №2).

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок.

6) кадастровый паспорт земельного участка

Документы, предусмотренные перечнем, представляются либо в двух экземплярах: один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов (при этом подлинник для обозрения может не предоставляться).

1. Номер услуги в федеральном реестре указывается органом, предоставляющим муниципальную услугу. [↑](#footnote-ref-2)
2. Указываются реквизиты НПА, утвердившего административный регламент предоставления услуги. [↑](#footnote-ref-3)
3. Указываются существующие способы оценки заявителем качества услуги. [↑](#footnote-ref-4)
4. Полный перечень установленных требований к документам и образец заявления приводятся органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-5)
5. Указывается органом, предоставляющим услугу. [↑](#footnote-ref-6)
6. В случае отсутствия SID электронного сервиса необходимо приложить форму межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос [↑](#footnote-ref-7)
7. Полный перечень требований к документам, формы мотивированных отказов и образцы документов, являющихся результатом услуги, сроки хранения указываются органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-8)
8. Исчерпывающий перечень необходимых ресурсов и форм документов указывается органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-9)