



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНТИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2026 № 282
село Янтиково

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ

ТАВАЙ
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГЕН
АДМИНИСТРАЦИЙЕ

ЙЫШАНУ

19.06.2026 282 №
Тавай ялĕ

Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, постановлением администрации Янтиковского района Чувашской Республики от 22.11.2017 № 547 «О порядках разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Янтиковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид

00282

использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 06.09.2023 № 841 «Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 16.01.2025 № 11 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 06.09.2023 года № 841 «Об утверждении административного регламента Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 09.04.2025 № 251 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 06.09.2023 № 841 «Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 17.04.2025 № 282 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 06.09.2023 № 841 «Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа от

26.08.2025 № 566 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 06.09.2023 № 841 «Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Янтиковского муниципального округа - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий.

Глава Янтиковского
муниципального округа



О.А. Ломоносов



**Административный регламент
администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Заявители вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- лично или через уполномоченного представителя в администрацию Янтиковского муниципального округа;
- посредством почтовой связи;
- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал государственных и муниципальных услуг);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением.

С заявлением вправе обратиться лично заявитель либо лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, от имени заявителя (далее - доверенное лицо).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (доверенному лицу) в

соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее также - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Янтиковского муниципального округа (далее также - администрация) и осуществляется через структурное подразделение Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Управление).

2.2.2. В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

2.2.3. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (оригинал 1 экз.);

б) решение администрации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (оригинал 1 экз.);

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является постановление администрации Янтиковского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, содержащее следующие реквизиты:

- дата,
- номер,
- собственноручную подпись уполномоченного должностного лица,
- печать Администрации Янтиковского муниципального округа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством личного приема, посредством почтовой связи, электронной почты, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.3.4. При отсутствии опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, документом администрации не оформляется.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 26 декабря 2025 г. № 93 «О развитии ответственного ведения бизнеса в Чувашской Республике» срок предоставления муниципальной услуги, составляет 45 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.3. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах для всех категорий заявителей составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. За предоставление муниципальной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.5.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

- в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано»;
- в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано».

2.7.2. Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

2.7.3. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;
- б) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- в) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется муниципальная услуга (в том числе для лиц с ограниченными возможностями);
- г) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
- д) в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления муниципальной услуги;
- е) зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги

оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование органа местного самоуправления;
- почтовый адрес органа местного самоуправления;
- адрес электронной почты органа местного самоуправления;
- адрес официального сайта органа местного самоуправления;
- график работы органа местного самоуправления;
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников администрации;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем;
- ж) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;
- з) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед;
- и) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
- к) вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Янтиковского муниципального округа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
- условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа в здание администрации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также

получения результата предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

2.9.3. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Янтиковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части:

- приема заявлений и документов (при наличии), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования заявителей в пределах компетенции МФЦ;
- выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги (документа на бумажном носителе), а также выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, полученных от органа местного самоуправления по

результатам предоставления муниципальной услуги, - в случаях и порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимает орган местного самоуправления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.
- рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в возможности предоставления муниципальной услуги;
- организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Управлении, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Перечень признаков заявителей приведен в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

а) посредством электронной почты - копии документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

б) почтовым отправлением - копии документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) через ЕПГУ - посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Заявление и документы и (или) информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для получения муниципальной 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 Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.4.2. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом местного самоуправления, всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 4 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

- а) при личном обращении в орган местного самоуправления - в виде документа на бумажном носителе;
- б) в МФЦ - в виде документа на бумажном носителе;
- в) посредством почтовой связи - в виде документа на бумажном носителе;
- г) посредством электронной почты - в форме электронного документа;
- д) личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.6.2. Срок предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту, составляет 5 рабочих день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги для всех категорий (признаков) заявителей вне зависимости от способа подачи заявления.

3.6.3. Результат предоставления муниципальной 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. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема, почтовой связи или электронной почты, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на личном приеме, по электронной почте, по телефону, в МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, подаются при личном приеме заявителя.

Приложение
к административному регламенту
администрации Янтиковского
муниципального округа по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, для возврата
заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и отказа в
предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент - Административный регламент администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;
- б) Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- г) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;
- д) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- ж) заявители - физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), индивидуальные предприниматели и юридические лица;
- з) доверенное лицо - лицо, действующее от имени физического или юридического лица (заявителя) на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- и) заявление (запрос) - заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

- [Все] - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися для получения муниципальной услуги;
- З - заявитель;
- ФЛ - физическое лицо;
- ИП - индивидуальный предприниматель;
- ЮЛ - юридическое лицо;
- ДЛ - доверенное лицо;
- ОП - заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке, и в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;

ОЭ - представляется оригинал документа в электронном виде;

в) способы обращения:

ЛП - документы подаются лично в администрацию;

ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

ЭП - документы подаются посредством электронной почты;

ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**Таблица № 1**

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат муниципальной услуги «Решение администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»		
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства), индивидуальный предприниматель	3.1
2.	Юридическое лицо	3.2
3.	Лицо, действующее от имени физического или юридического лица на основании доверенности	3.3
Результат муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства), индивидуальный предприниматель	ОП 1
5.	Юридическое лицо	ОП 2
6.	Лицо, действующее от имени физического или юридического лица на основании доверенности	ОП 3

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**Таблица № 2**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	3.1	Заявление, составленное по форме № 1	О - ЛП, ПС;	[Все]

	3.2 3.3	настоящего приложения к Административному регламенту	ОЭ - ЭП	
2.	3.1. 3.3.	Документ, удостоверяющий личность	О - ЛП, МФЦ К - ПС ОЭ - ЕПГУ	
3.	3.1 3.2 3.3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
5.	3.2 3.3	Решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица		
6.	3.1 3.2 3.3	Обосновывающие материалы в виде эскиза планируемого к проектированию объекта или информация об объекте капитального строительства (этажность, общая площадь, площадь застройки, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.)		
7.	3.1 3.2 3.3	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
8.	3.1 3.2 3.3	Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления		
9.	3.1 3.2 3.3	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	ЮЛ
10.	ОП 1 ОП 2 ОП 3	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме № 2 настоящего приложения к Административному регламенту	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
11.	ОП 1 ОП 2 ОП 3	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]

		заявителя		
12.	ОП 1 ОП 2 ОП 3	Копия документа, свидетельствующего о наличии в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги документе, допущенных опечаток и (или) ошибок, и содержащего правильные данные	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, которые администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия				
1.	3.1 3.2 3.3	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
2.	3.1 3.3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
3.	3.1 3.2 3.3	градостроительный план земельного участка (при наличии)	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги; рассмотрение в судебных органах дел об установлении права собственности, границ, площади, разрешенного использования земельных участков, в отношении которых поступила заявка о внесении изменений в границы территориальных зон, изменении градостроительных регламентов; непредставление или представление не в полном объеме	3.1, 3.2, 3.3

	заявителями документов и сведений, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту; несоответствие одного из документов, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства; представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в случае если заявление и документы не поддаются прочтению; поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями; законодательно установленные запреты и ограничения; подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг; электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон; рекомендации Управления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования; запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации; земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных	
--	--	--

	зон; земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда; запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель; запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка; земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются; размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования.	
2.	В документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки	ОП 1, ОП 2, ОП 3

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	3.1, 3.2, 3.3	Форма № 1	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП
2.	ОП 1, ОП 2, ОП 3	Форма № 2	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП
3.	3.1, 3.2, 3.3,	Форма № 3	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП

Главе Янтиковского муниципального округа

(сведения о заявителе) <1>

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.:

E-mail:

**Заявление
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
и объекта капитального строительства**

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства-

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

в границах земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного _____ по _____ адресу:

категория _____ земель _____ <2>:

разрешенное _____ использование _____ земельного участка _____ <2>:

вид _____ территориальной _____ зоны _____ <3>:

реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

реквизиты правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельном участке (при наличии):

Информация _____ об _____ объекте:

(описание характеристик, существующих и намечаемых

построек (общая площадь, этажность, открытые пространства,

существующие и планируемые места парковки автомобилей и т.д.),

с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы, определенные техническими регламентами)

К заявлению прилагаются следующие документы <4>:

1.

2.

3.

4.

5.

Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение (определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и совершение иных действий, связанных с принятием решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

Ответ направить по адресу: _____

Заявитель(и) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

В случае долевой собственности заявление составляется от всех правообладателей.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> Категория земель, разрешенное использование земельного участка указывается в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права, либо кадастровой выпиской о земельном участке, либо кадастровым паспортом земельного участка, либо выпиской из ЕГРН.

<3> Вид территориальной зоны устанавливается в соответствии с Правилами землепользования и застройки Янтиковского муниципального округа.

<4> К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;
- обосновывающие материалы в виде эскиза планируемого к проектированию объекта или информация об объекте капитального строительства (этажность, общая площадь, площадь застройки, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.);
- иные документы, которые, по мнению Заявителя, имеют значение для получения

муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) градостроительный план земельного участка (при наличии);
- 4) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные п.п. 1, 2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

Главе Янтиковского муниципального округа

(сведения о заявителе)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах**

В связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в предоставленном в результате предоставления муниципальной услуги документе прошу предоставить исправленный документ.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю: _____
(подпись заявителя)

Приложение: на _____ л.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, ф.и.о., должность заявителя)

Главе Янтиковского муниципального округа

(сведения о заявителе)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.:

E-mail:

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрирован(а) по адресу: _____

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи указанного документа,
наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ) даю свое согласие администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ, со сведениями, представленными мной в целях получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и (или) исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления соответствующей муниципальной услуги документах.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в адрес администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
заявителя, представителя заявителя)

20__ г.