



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ \_\_\_\_\_

пгт. Пышма

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа 01.12.2021 №774, с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 14.06.2023 № 488**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением администрации Пышминского городского округа от 14.06.2023 № 425 «О разработке и актуализации технологических схем предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа 01.12.2021 №774, с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 14.06.2023 № 488 (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) Административный регламент дополнить Приложением № 11 «Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Пышминского городского округа ([www.pyshminskiy-go.rf](http://www.pyshminskiy-go.rf)) и опубликовать в газете «Пышминские вести».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Пышминского городского округа Н.Ю. Филиппову

Исполняющий обязанности главы  
Пышминского городского округа

А.А. Обоскалов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 39693F319D65E86E747B5001AE4AAB14  
Владелец **Обоскалов Алексей Анатольевич**  
Действителен с 05.05.2023 по 28.07.2024

Приложение № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Пышминского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001067567
3.	Полное наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 01.12.2021 №774, с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 14.06.2023 № 488
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		сайт ГБУ СО «МФЦ»

### Раздел 2. «Общие сведения об «услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
<b>I.</b>	<b>Наименование «услуги»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	<i>Срок предоставления в зависимости от условий</i>	
1.1.	При подаче заявления в Администрацию муниципального образования (городского округа)	В течение 55 (пятьдесят пять) дней со дня регистрации заявления в администрацию Пышминского городского округа, в том числе поступившим из ГБУ СО «МФЦ».

	Свердловской области	
1.2.	При подаче заявления в МФЦ	В течение 55 (пятьдесят пять) дней со дня регистрации заявления в администрацию Пышминского городского округа, в том числе поступившим из ГБУ СО «МФЦ».
2.	Основания отказа в приеме документов	<p>а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;</p> <p>б) непредставление документов, подлежащих обязательному представлению Заявителем;</p> <p>в) представленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, пометки;</p> <p>г) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>д) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>е) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;</p> <p>ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>з) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1);</p> <p>и) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>к) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их</p>

		<p>подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;</p> <p>л) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не включен в состав установленного правилами землепользования и застройки градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, на которые запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.</p>
3.	<p>Основания отказа в предоставлении «услуги»</p>	<p>а) в случае поступления в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления уполномоченным органом в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;</p> <p>б) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;</p> <p>в) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов,</p>

		<p>градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>г) запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям, установленным в границах зон с особыми условиями использования территории, а также иным ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством, в случае расположения земельного участка или объекта капитального строительства в зонах действия таких ограничений;</p> <p>д) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>е) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;</p> <p>ж) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;</p> <p>з) запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;</p> <p>и) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;</p> <p>к) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;</p> <p>л) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.</p>
4.	Основания приостановления предоставления «услуги»	нет
5.	Срок приостановления предоставления «услуги»	-
6.	<i>Плата за предоставление «услуги»</i>	

6.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
7.	Способ обращения за получением «услуги»	<p>а) в администрацию Пышминского городского округа: - посредством личного обращения заявителя, по почте;</p> <p>б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ).</p> <p>в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии возможности предоставления услуги через указанный портал) в порядке, установленном действующим законодательством</p> <p>4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).</p>
8.	Способ получения результата «услуги»	<p>1) при личном обращении в Администрацию Пышминского городского округа ;</p> <p>2) при личном обращении в МФЦ;</p> <p>3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;</p> <p>4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).</p>

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуг»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	<b>Наименование «услуги»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает заинтересованное лицо в

		предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - физическое, юридическое или уполномоченное ими лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Для физического лица - удостоверение личности. Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия.
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Возможность предусмотрена по доверенности
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Доверенность
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Нотариально удостоверенная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	<b>Наименование «услуги»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Категория документа	заявление
2.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3) заявление по форме 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается

		<p>разрешение на условно разрешенный вид использования, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>б) согласие всех правообладателей земельного участка и объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, на изменение вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства (за исключением случаев, если заявитель является единственным правообладателем земельного участка и объекта капитального строительства);</p> <p>7) при планируемом формировании земельного участка представить:</p> <p>а) схему расположения земельного участка, в кадастровом плане территории содержащую следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кадастровый номер квартала;</li> <li>- информацию, отображающую расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также расположенных на них объектов капитального строительства;</li> <li>б) информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы.</li> </ul> <p>8) документ, согласно которому заявитель берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования. Могут предоставляться иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации предложений.</p>
3.	Количество необходимых	1) 1/0, формирование дела;



	экземпляров документа с указанием подлинник/копия	2) 1/0, в целях установления личности заявителя или доверенного лица; 3) 1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 4) 1/0, формирование дела.
4.	Условие предоставления документа	-
5.	Установленные требования к документу	В соответствии с действующим законодательством.
6.	Форма (шаблон) документа	-
7.	Образец документа/заполнения документа	-

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
<b>I.</b>	<b>Наименование «услуги»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
1.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	правоустанавливающие документы на земельный участок
1.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений
1.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Пышминского городского округа
1.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Филиал «ППК Роскадастр» по Уральскому федеральному округу
1.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(VS00376v004-RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН
1.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 3 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 3 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день

1.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
1.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

### Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
<b>I.</b>	<b>Наименование «услуги»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	- постановление о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
1.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	по форме, утвержденной администрацией Пышминского городского округа
1.2.	Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицательный)	положительный
1.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
1.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
1.5.	Способы получения результата «услуги»	- в Администрации Пышминского городского округа, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном и (или) электронном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
1.6.	<i>Срок хранения невостробованных заявителем результатов «услуги»</i>	
1.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
1.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию Пышминского городского округа
2.	Документ/документы,	- мотивированный отказ в предоставлении

	являющийся(иесь) результатом «услуги»	разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в виде отдельного документа.
2.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	Письмо на бланке администрации Пышминского городского округа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги
2.2.	Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицательный)	Отрицательный
2.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
2.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
2.5.	Способы получения результата «услуги»	- в Администрации Пышминского городского округа, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном и (или) электронном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
2.6.	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	
2.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
2.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию

#### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	<b>Наименование «услуги»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
I.I.	<b>Наименование административной процедуры</b>	прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного

		<p>участка или объекта капитального строительства; сверяет копии документов с представленными подлинниками;</p> <p>- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления, передача поступившего заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.</p>
2.	<p>Особенности исполнения процедуры процесса</p>	<p>Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);</li> <li>2) проверяет форму заявления;</li> <li>3) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;</li> <li>4) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>5) регистрирует заявление и приложенные к нему документы;</li> <li>6) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за подготовку Уведомления.</li> </ol> <p>Днем регистрации обращения является день его поступления в отдел архитектуры и градостроительства администрации Пышминского городского округа.</p> <p>Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.</p> <p><b>Специалист многофункционального центра»:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;</li> <li>2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления;</li> <li>3) проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверившись, что: <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены</li> </ul> </li> </ol>

	<p>печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;</li> <li>- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;</li> <li>- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</li> <li>- документы не исполнены карандашом;</li> <li>- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul> <p>4) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) с их оригиналами, при этом на проверенных копиях документов специалист ГБУ СО «МФЦ» проставляет штамп «С подлинным сверено»;</p> <p>5) оформляет запрос в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.</p> <p>Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;</li> <li>- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;</li> <li>- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>При электронном взаимодействии специалист многофункционального центра производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов,</p>
--	--

		сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	-не может превышать 15 минут на каждого заявителя; - принятые многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в орган местного самоуправления муниципального образования в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом местного самоуправления
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация Пышминского городского округа, специалист МФЦ
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение: бланки заявлений Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ГИСОГД
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I. II.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного

		запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», кроме запроса сведений о технических условиях, предусматривающих максимальную нагрузку, сроках подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и сроках действия технических условий, а также информации о плате за такое подключение (технологическое присоединение), которые предоставляются ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация Пышминского городского округа
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам СЭД, ГИСОГД, сервисам, электронной почте, наличие МФУ, ключа электронной подписи
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I. III</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	– проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации Пышминского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления всех документов,

		необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	в течение двух рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам СЭД, ГИСОГД, сервисам, электронной почте, наличие МФУ, ключа электронной подписи
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.IV</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма отдела архитектуры и градостроительства администрации Пышминского городского округа с указанием причин отказа. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	осуществляется в течение одного рабочего дня
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированной системе ГИСОГД
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.V.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Подготовка постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в виде отдельного документа
1.	Наименование процедуры процесса	Формирование Подготовка постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного



		участка или объекта капитального строительства в виде отдельного документа
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Пышминского городского округа.</p> <p>На основании указанных п.53 рекомендаций глава Пышминского городского округа в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Пышминского городского округа.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	в течение трех дней со дня поступления рекомендаций
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация Пышминского городского округа
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам СЭД, ГИСОГД, сервисам, электронной почте, наличие МФУ, ключа электронной подписи
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.VI</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Основанием начала административной процедуры является наличие сформированного результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного постановления о предоставлении</p>

		<p>разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в виде отдельного документа либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Заявителю или его уполномоченному представителю выдается оригинал результата предоставления муниципальной услуги. Второй оригинал остается на хранении в отделе архитектуры и градостроительства администрации Пышминского городского округа с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации Пышминского городского округа, производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией Пышминского городского округа.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация Пышминского городского округа, МФЦ
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам СЭД, ГИСОГД, сервисам, электронной почте, наличие МФУ, ключа электронной подписи
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
<b>I.</b>	<b>Наименование «услуги» и «подуслуг»</b>	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	официальные сайты администрации Пышминского городского округа, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	официальные сайты администрации Пышминского городского округа, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
3.	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	путем заполнения формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте администрации Пышминского городского округа
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.
5.	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-
6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	информация направляется администрацией Пышминского городского округа на электронную почту или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации Пышминского городского округа
7.	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»	- через официальный сайт администрации Пышминского городского округа, - через официальный сайт МФЦ, - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).