



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2025

№ 299-2025-01-05.С-289

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

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Закона Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Законом Пермского края от 13 декабря 2024 г. № 382-ПК «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Пермского края и органами местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края, Краснокамского городского округа Пермского края, Добрянского городского округа Пермского края», Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки Пермского, Краснокамского, Добрянского муниципальных округов Пермского края, утвержденным приказом Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 16 декабря 2024 г. № 31-02-1-4-3437, пунктом 29 части 1 статьи 5, пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядком проведения экспертизы, независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления



муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 02 марта 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-111,

администрация Пермского муниципального округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пермского муниципального района от 10 апреля 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-225 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.permokrug.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края Норову М.В.

Глава муниципального округа



О.Н. Андрианова



УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края
от №
23.06.2025 299-2025-01-05.С-289

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «утверждение генеральных планов муниципального, городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов муниципального, городского округа документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального, городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального, городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории



муниципального, городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального, городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального, городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях муниципальных, городских округов, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», установленного пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Круг заявителей

2.1. В качестве заявителей выступают заинтересованные физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация,



инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее – заявители).

2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя в управлении архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) или в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

б) по телефону органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии);

на официальном сайте Пермского муниципального округа (www.permokrug.ru);

д) посредством размещения информации на информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адресов органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу (структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу);

г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края, Едином портале.

3.4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

3.5. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пермского муниципального округа Пермского края в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

5.2. Органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки Пермского муниципального округа Пермского края (далее –



Комиссия), государственное бюджетное учреждение Пермского края «Институт территориального планирования» (далее – Институт), муниципальное казенное учреждение «Управление стратегического развития Пермского муниципального округа» (далее – орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги).

Прием заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовка рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, направление указанных рекомендаций главе администрации Пермского муниципального округа Пермского края осуществляется комиссией по подготовке проектов правил землепользования и застройки Пермского муниципального округа Пермского края, регламент работы которой утвержден приказом Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 16 декабря 2024 г. № 31-02-1-4-3437 «Об утверждении Регламента работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки Пермского, Краснокамского, Добрянского муниципальных округов Пермского края» (далее – Регламент работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки).

Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности (организационный комитет) при администрации Пермского муниципального округа Пермского края, состав и порядок деятельности которой утвержден постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 15 января 2025 г. № 299-2025-01-05.С-5 «О создании комиссии (организационного комитета) по подготовке и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности при администрации Пермского муниципального округа Пермского края» (далее – Организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний).

5.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Пермскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;



Министерством культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края;

территориальными управлениями администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения тепло-, водоснабжения и водоотведения.

5.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) решения:

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – решение о предоставлении разрешения, разрешение);

об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения (далее – решение об отказе в предоставлении разрешения).

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

7.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в срок не более 43 рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых

возложена на заявителя, включая срок проведения публичных слушаний (общественных обсуждений), составляющий не более одного месяца с момента опубликования оповещения о назначении публичных слушаний, до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений).

7.2. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов из МФЦ.

7.3. В случае подачи документов через Единый портал срок предоставления исчисляется со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов.

7.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7.5. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня оформления в установленном порядке постановления о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края, на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления установлен Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки.

При поступлении заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в заявлении и прилагаемых к нему материалах должна быть обоснована целесообразность намерений и доказано, что при выполнении определенных условий, которые должны быть изложены в заявлении, не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих пределы, определенные техническими регламентами (а вплоть до их вступления в установленном порядке в силу – нормативных технических документов в части, не противоречащей Федеральному закону от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и ГрК РФ) и градостроительными регламентами, применительно к соответствующей территориальной зоне.

Обосновывающие материалы включают в себя:

9.1.1. идентификационные сведения о земельном участке и (или) объекте капитального строительства, в отношении которого подается заявление (адрес месторасположения земельного участка и (или) объекта капитального строительства; кадастровый номер земельного участка и (или) объекта капитального строительства);

9.1.2. правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

9.1.3. архитектурно-планировочные решения (эскизный проект) строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения, в том числе:

ситуационный план земельного участка с отображением планируемого к размещению объекта, сносимых и сохраняемых объектов, расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также объектов капитального строительства, на них расположенных;

основные технико-экономические показатели и характеристики планируемого объекта (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, общая площадь объекта, этажность, открытые пространства, расчеты необходимого количества мест для парковки автотранспорта, существующие и планируемые места стоянок автомобилей с указанием машино-мест, в том числе для маломобильных групп (инвалидов), внутренние проезды и размещение места для разгрузки/погрузки товаров,

инсоляции (при необходимости), информация о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (количество работающих и посетителей), грузооборот (частота подъезда грузовых автомобилей для разгрузки/погрузки товаров к планируемому объекту капитального строительства), объемы инженерных ресурсов (энергоснабжение, водоснабжение, газоснабжение и т.д.), а также документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями/письма о возможности подключения к сетям или ином способе получения ресурсов, предоставленные уполномоченными организациями);

информация о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду с указанием объемов и характера выбросов в атмосферу, количества отходов производства и степени их вредности и представлением расчетов в качестве обоснования того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы.

Заявление должно содержать обязательство заинтересованного лица нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

9.2. Заинтересованные лица вправе представлять иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации предложений.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки не установлены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Основанием для отказа в соответствии с пунктом 4.2 Регламента работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки, является несоответствие заявления и представленных документов требованиям пункта 9.1. настоящего раздела (пункт 2.4 Регламента работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки).

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Заявитель производит плату за размещение информации, связанной с организацией и проведением публичных слушаний в области градостроительных правоотношений, в порядке и размере, установленных постановлением администрации Пермского муниципального района от 29 сентября 2017 г. № 355-С «Об установлении размера платы за размещение информации, связанной с организацией и проведением публичных слушаний в области градостроительных правоотношений».

15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги

15.1. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

16.1. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги установлены Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством Единого портала, поданное в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

В случае поступления заявления в адрес администрации Пермского муниципального округа Пермского края, указанное заявление со всеми прилагаемыми материалами подлежит перенаправлению в адрес Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

16.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в Комиссию.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

17.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

17.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.



17.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 3.1 подраздела 3 раздела I административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

17.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность – не более 15 минут;

18.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

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

18.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 17 настоящего раздела административного регламента.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19.1. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в подразделе 9 настоящего раздела административного регламента, в электронной форме следующими способами:

19.1.1. через Единый портал;



19.1.2. по электронной почте.

19.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через Единый портал.

Обращение за услугой через Единый портал осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления.

19.3. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 9 настоящего административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

20. Состав и последовательность административных процедур (действий)

20.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

20.1.1. прием, регистрация документов, проверка комплектности пакета документов (осуществляется Комиссией);

20.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (осуществляется Комиссией);

20.1.3. проведение общественных обсуждений или публичных слушаний (осуществляется Организационным комитетом по подготовке и проведению публичных слушаний);

20.1.4. подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление указанных рекомендаций главе Пермского муниципального округа Пермского края (осуществляется Комиссией);

20.1.4. принятие и оформление решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (включая подготовку проекта постановления администрации Пермского муниципального округа Пермского края о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

20.1.5. направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

21. Прием, регистрация документов, проверка комплектности пакета документов

21.1. Состав и последовательность административных процедур (действий) по приему, регистрации документов, проверке комплектности пакета документов установлены Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комиссию.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляются на имя председателя Комиссии одним из следующих способов:

на бумажном носителе при личном обращении заинтересованным лицом (лицом, действующим от имени заинтересованного лица, на основании доверенности) либо почтовым отправлением в Комиссию по адресу его местонахождения: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Сибирская, 30 а;

на официальную электронную почту Комиссии (mizo@permkrai.ru) в форме электронного документа.

в электронной форме через Единый портал;

при обращении в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Пермского муниципального округа Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

21.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комиссии (далее – секретарь Комиссии).

21.3. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Пермского муниципального округа Пермского края.

21.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке.

21.5. Срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

22. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22.1. Состав и последовательность административных процедур (действий) по рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки.

22.2. Основанием для начала административной процедуры регистрация заявления о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и документов секретарем Комиссии.

22.3. Секретарь Комиссии в день регистрации заявления направляет его в адрес Института для подготовки справки о градостроительных условиях территории.

Институт в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит и направляет в адрес Секретаря Комиссии справку о градостроительных условиях территории на основании сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края, единого государственного реестра недвижимости.

22.4. Секретарь Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляет проверку представленных материалов на соответствие требованиям пункта 2.4 Пермского, Краснокамского, Добрянского муниципальных округов Пермского края.

22.5. В случае несоответствия заявления и предоставленных материалов требованиям пункта 2.4 Регламента работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки секретарь Комиссии в срок не позднее 7 рабочих дней возвращает заявление заинтересованному лицу.

22.6. Комиссия в срок не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, такое заявление с приложением материалов по обоснованию к нему для соблюдения

норм, предусмотренных частью 4 статьи 39 ГрК РФ, подготовки соответствующего проекта решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также организации и проведения по такому проекту решения общественных обсуждений или публичных слушаний

22.7. Результатом административной процедуры является направление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления с приложением материалов по обоснованию к нему для соблюдения норм, предусмотренных частью 4 статьи 39 ГрК РФ, подготовки соответствующего проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также организации и проведения по такому проекту решения общественных обсуждений или публичных слушаний.

22.8. Срок административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней.

23. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с приложением материалов по обоснованию к нему для соблюдения норм, предусмотренных частью 4 статьи 39 ГрК РФ.

23.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

23.3. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней



со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

23.4. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

После получения подписанного и зарегистрированного постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, организует подготовку и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пермском муниципальном округе Пермского края, утвержденным решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 22 сентября 2022 г. № 10, Положением о комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности (организационном комитете) при администрации Пермского муниципального округа Пермского края, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 15 января 2025 г. № 299-2025-01-05.С-5 (далее – Положение об Организационном комитете).

23.5. Организационный комитет, согласно постановлению о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний, проводит общественные обсуждения или публичные слушания. Протокол общественных обсуждений оформляется на следующий день после дня завершения общественных обсуждений. Протокол публичных слушаний оформляется в день проведения. Протокол общественных обсуждений и протокол публичных слушаний подписываются председательствующим общественных обсуждений или публичных слушаний.

23.6. В течение срока, установленного постановлением о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний для приема предложений и замечаний, Организационный комитет принимает письменные предложения и замечания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

23.7. По окончании приема предложений и замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, готовит проект заключения о результатах общественных обсуждений

или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и направляет в Организационный комитет для рассмотрения. Результаты общественных обсуждений или публичных слушаний оформляются в виде заключения и рассматриваются на заседании Организационного комитета в соответствии с регламентом, определенным Положением об Организационном комитете.

23.8. После подписания председательствующим Организационного комитета заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, направляет его для опубликования в муниципальную газету «НИВА», размещает на официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края, осуществляет подготовку письменного мнения администрации Пермского муниципального округа Пермского края по поступившему заявлению, в том числе с приложением (при необходимости) фотоматериалов в отношении рассматриваемой территории

23.9. После опубликования в муниципальной газете «НИВА», размещения на официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги направляет протокол и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, письменное мнение администрации Пермского муниципального округа Пермского края по поступившему заявлению, в том числе с приложением (при необходимости) фотоматериалов в отношении рассматриваемой территории в Комиссию не позднее 5 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

23.10. Результатом административной процедуры является направление в Комиссию оформленного протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, опубликованного в газете «НИВА», размещенного на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.permokrug.ru), письменного мнения администрации Пермского муниципального округа Пермского края по поступившему заявлению, в том числе с приложением

(при необходимости) фотоматериалов в отношении рассматриваемой территории.

Срок административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней.

24. Подготовка заключения с рекомендациями о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

24.1. Состав и последовательность административных процедур (действий) по подготовке заключения с рекомендациями о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства установлены Регламентом работы комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки.

24.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, письменного мнения по поступившему заявлению, в том числе с приложением (при необходимости) фотоматериалов в отношении рассматриваемой территории.

24.3. Комиссия на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку заключения с рекомендациями о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанное заключение с рекомендациями в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для принятия решения.

24.4. Результатом административной процедуры является заключение Комиссии с рекомендациями о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения.

24.5. Срок административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней.

25. Принятие и оформление решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения (включая подготовку проекта постановления администрации Пермского муниципального округа Пермского края о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении

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

24.1. Основанием для подготовки проекта постановления администрации Пермского муниципального округа Пермского края о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства являются поступившие главе Пермского муниципального округа Пермского края рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Глава Пермского муниципального округа Пермского края с учетом полученных от Комиссии рекомендацией принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

24.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является ответственный специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

24.3. Ответственный специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и направляет его для подписания главе Пермского муниципального округа в установленном порядке.

24.4. Результатом административной процедуры является подписанное главой Пермского муниципального округа Пермского края и зарегистрированное в установленном порядке постановление о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

24.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

26. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

26.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное в установленном порядке постановление о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный



вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

26.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления услуги в электронной форме информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале.

26.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

26.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю копии постановления о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

27.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

27.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

27.2.1. заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением;

27.2.2. орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

27.2.3. орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

27.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении допущенных



опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

27.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу.

27.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

28.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

28.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений органа, предоставляющего муниципальную услугу.

28.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. При проверке рассматриваются все



вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

28.4. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

29. Ответственность должностных лиц, органа предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

29.2. Должностные лица и сотрудники несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

29.3. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

30.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

30.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

31. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

31.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

31.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии), официального сайта Пермского муниципального округа Пермского края, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

31.3.1. нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

31.3.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

31.3.3. требования у заявителя документов или информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

31.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

31.3.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

31.3.6. затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

31.3.7. отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

31.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

31.3.9. приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

31.3.10. требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

31.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

31.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

31.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

31.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

31.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

31.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней.

31.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

31.6.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

31.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

31.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

32. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ или в соответствующий орган государственной власти, являющийся



учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию Пермского муниципального округа Пермского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Пермского муниципального округа Пермского края, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).



Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка или
объекта капитального строительства»

В Комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
Пермского муниципального округа
Пермского края/
Краснокамского муниципального
округа Пермского края/
Добрянского муниципального округа
Пермского края

614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 30 а
от

(название организации, адрес, телефон,
Ф.И.О. заявителя)

ФОРМА

Заявление

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

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

Правообладатель земельного участка, объекта капитального строительства	
Местоположение (адрес) земельного участка, объекта капитального строительства	
Кадастровый номер земельного участка. Кадастровый номер объекта капитального строительства	
Вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства	
Запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или	

объекта капитального строительства	
Вид территориальной зоны	

Приложения:

1. Копия документа(ов), удостоверяющих личность (в случае обращения физического лица).

2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) объекты капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3. Архитектурно-планировочные решения (эскизный проект) строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе:

ситуационный план земельного участка с отображением планируемого к размещению объекта, сносимых и сохраняемых объектов, расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также объектов капитального строительства, на них расположенных;

основные технико-экономические показатели и характеристики планируемого объекта (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, общая площадь объекта, этажность, открытые пространства, расчеты необходимого количества мест для парковки автотранспорта, существующие и планируемые места стоянок автомобилей с указанием машино-мест, в том числе для маломобильных групп (инвалидов), внутренние проезды и размещение места для разгрузки/погрузки товаров, инсоляции (при необходимости), информация о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (количество работающих и посетителей), грузооборот (частота подъезда грузовых автомобилей для разгрузки/погрузки товаров к планируемому объекту капитального строительства), объемы инженерных ресурсов (энергоснабжение, водоснабжение, газоснабжение и т.д.), а также документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями/письма о возможности подключения к сетям или ином способе получения ресурсов, предоставленные уполномоченными организациями);

информация о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду с указанием объемов и характера выбросов в атмосферу, количества отходов производства и степени их вредности и представлением расчетов в качестве обоснования того, что реализацией предложений не будет оказано негативное

воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы.

Дата _____ Подпись _____

Оплату расходов, связанных с проведением процедуры общественных обсуждений или публичных слушаний, гарантирую(ем).

(Заверяется подписью заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо, подпись скрепляется печатью).

Дата _____ Подпись _____

Я,

_____,
подтверждаю согласие на обработку представленных мной персональных данных.

(дата, подпись заявителя)

(Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка или
объекта капитального строительства»

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

кому:

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.

указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____