



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 27.04.2023

№ 515

г. Абинск

#### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 31 марта 2021 г. № 486 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 38, 67 устава муниципального образования Абинский район, постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 3 декабря 2018 г. № 1419 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования Абинский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить изменения, вносимые в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 31 марта 2021 г. № 486 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Абинский район



В.Н. Науменко

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
муниципального образования  
Абинский район  
от 27.04.2023 № 515

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в постановление администрации муниципального образования  
Абинский район от 31 марта 2021 г. № 486 «Об утверждении  
административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»**

1. Пункт 2.21 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги», административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 31 марта 2021 г. № 486, изложить в новой редакции:

**«2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ**

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги**

2.21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39 ГрК РФ заявитель несет расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.»

2. Раздел 3 «Состав, последовательной и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 31 марта 2021 г. № 486, изложить в новой редакции:

### **«3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **Состав и последовательность административных процедур**

3.1. Предоставление Муниципальной услуги в Администрации включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления с комплектом документов;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения об определении специалиста, ответственного за проведение административных процедур;
- 3) подготовка проекта постановления о проведении общественных обсуждений;
- 4) организация и проведение общественных обсуждений;
- 5) подготовка рекомендаций комиссии;
- 6) подготовка и принятие постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 7) выдача заявителю документов.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием регионального Портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- 1) формирование запроса о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) прием от заявителя и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов;
- 3) рассмотрение заявления и принятие решения об определении специалиста, ответственного за проведение административных процедур;
- 4) подготовка проекта постановления о проведении общественных обсуждений;
- 5) организация и проведение общественных обсуждений;
- 6) подготовка рекомендаций Комиссии;
- 7) подготовка и принятие постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

8) направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

9) направление заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в Администрации**

#### **Прием и регистрация заявления с комплектом документов**

3.4. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема) посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильности их оформления, удостоверяясь, в том, что:

а) копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, дающих возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающих сомнения в законности предоставленных документов;

д) документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) не истек срок действия документа;

3) помогает заявителю оформить заявление на предоставление Муниципальной услуги;

4) предоставляет заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления Муниципальной услуги;

5) в случае если имеются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, специалист отказывает заявителю в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги с объяснением причин.

3.6. Заявление (форма заявления приведена в приложении к настоящему Административному регламенту) со всеми необходимыми документами принимается и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.7. При приеме документов на предоставление Муниципальной услуги в отношении заявителя, общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

3.8. В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления Муниципальной услуги по телефону либо непосредственно в организации, через которую было подано заявление.

3.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие заявления утвержденной форме и наличие всех необходимых документов к нему.

3.10. Результатом данной административной процедуры является регистрация поступившего заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации.

3.11. Способом фиксации результата данной административной процедуры является проставление штампа входящего документа организации, через которую было подано заявление и регистрация данного заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.12. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) день.

### **Рассмотрение заявления и принятие решения об определении специалиста, ответственного за проведение административных процедур**

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов начальнику Управления.

3.14. Начальник Управления в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение об определении специалиста, ответственного за проведение административных процедур (далее по тексту – специалист).

3.15. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие на заявлении даты и номера входящей корреспонденции.

3.16. Результатом данной административной процедуры является передача заявления с комплектом документов специалисту для проведения правовой экспертизы.

3.17. Способом фиксации результата данной административной процедуры является визирование на заявлении с указанием фамилии

специалиста и проставления даты.

3.18. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день.

### **Подготовка проекта постановления о проведении общественных обсуждений**

3.19. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов секретарю Комиссии, который осуществляет подготовку, согласование и подписание постановления о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений.

3.20. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является заявление на имя председателя Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования Абинский район в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту.

3.21. Результатом административной процедуры является подписанное главой муниципального образования Абинский район постановление о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.22. Максимальный срок данной административной процедуры не может превышать 13 (тринадцать) рабочих дней.

### **Организация и проведение общественных обсуждений**

3.23. Основанием для начала административной процедуры является направление сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения 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 за семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.24. Комиссия осуществляет подготовку, согласование и подписание постановления о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.25. Комиссия обеспечивает опубликование информации о дате, времени и месте проведения общественных обсуждений в средствах массовой информации и размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте или информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

3.26. Комиссия направляет, не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления в Комиссию, сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления 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;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.27. Комиссия обеспечивает подготовку документов и материалов к общественным обсуждениям и осуществляет прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений по подлежащим обсуждению вопросам.

По результатам общественных обсуждений Комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.28. Срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей муниципального образования Абинский район о времени и месте их

проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.29. На основании заключения о результатах общественных обсуждений Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Подготовленные рекомендации Комиссия направляет главе муниципального образования Абинский район для принятия решения.

3.30. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие возражений от участников общественных обсуждений и/или заинтересованных лиц.

3.31. Результатом административной процедуры является организация, проведение общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовка и передача главе муниципального образования Абинский район рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.32. Способом фиксации результата данной административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.33. Максимальный срок данной административной процедуры не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

### **Подготовка рекомендаций Комиссии**

3.34. Основанием для начала административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений на заседании Комиссии принимается решение (с указанием причин принятия такого решения) рекомендовать главе муниципального образования Абинский район:

- а) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- б) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.35. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является подготовленные рекомендации Комиссии.

3.36. Результатом административной процедуры является подготовка и передача главе муниципального образования Абинский район рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид



использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.37. Способом фиксации результата данной административной процедуры является подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.38. Срок проведения административной процедуры не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

**Подготовка и принятие постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

3.39. Основанием для начала административной процедуры является поступление рекомендаций Комиссии главе муниципального образования Абинский район.

3.40. На основании рекомендаций Комиссии глава муниципального образования Абинский район принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.41. На основании поступивших в Управление рекомендаций Комиссии специалист подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин отказа, который проходит согласование в органах администрации муниципального образования Абинский район.

3.42. Постановление администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения подписывается главой муниципального образования Абинский район.

3.43. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие решения главы муниципального образования Абинский район.

3.44. Результатом данной административной процедуры является подписанное главой муниципального образования Абинский район постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.45. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация соответствующего постановления администрации муниципального образования Абинский район, указанного в пункте 3.42 настоящего Административного регламента.

3.46. Срок проведения административной процедуры не может превышать 7 (семь) рабочих дней.

### **Выдача заявителю документов**

3.47. Основанием для начала выдачи документов является поступление специалисту ответственному за выдачу документов, результата Муниципальной услуги.

3.48. Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность лиц, получающих документы, в том числе полномочия представителя.

3.49. Специалист, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

3.50. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является получение специалистом документов для вручения или отправления заявителю.

3.51. Результатом данной административной процедуры является вручение или отправка документов заявителю.

3.52. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в книге учета выданных (отправленных) документов специалистом заявителю.

3.53. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, регионального Портала административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

### **Формирование запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

3.54. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем, через региональный Портал в электронной форме

заявления о предоставлении Муниципальной услуги и соответствующих документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

3.55. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном Портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Портале, региональном Портале, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.56. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.57. При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале, региональном Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Портале или региональном Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.58. При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством регионального Портала, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.59. Результатом административной процедуры является направление сформированного и подписанного запроса, и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию, посредством регионального Портала.

3.60. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера направленного Запроса на предоставление Муниципальной услуги.

### **Прием от заявителя и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов**

3.61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию документов, направленных заявителем через региональный Портал в электронной форме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и соответствующих документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

3.62. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.63. При представлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги и соответствующих документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, в электронной форме заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам.

3.64. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.65. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3.66. После принятия запроса должностным лицом, уполномоченным на предоставление Муниципальной услуги, запросу в личном кабинете заявителя

посредством регионального Портала, присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов».

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление Муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.67. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в Администрацию в электронной форме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и соответствующих документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

3.68. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам.

3.69. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день.

### **Рассмотрение заявления и принятие решения об определении специалиста, ответственного за проведение административных процедур**

3.70. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов начальнику Управления.

3.71. Начальник Управления в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение об определении специалиста, ответственного за проведение административных процедур (далее по тексту – специалист).

3.72. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие на заявлении даты и номера входящей корреспонденции.

3.73. Результатом данной административной процедуры является передача заявления с комплектом документов специалисту для проведения правовой экспертизы.

3.74. Способом фиксации результата данной административной процедуры является визирование на заявлении с указанием фамилии специалиста и проставления даты.

3.75. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день.

### **Подготовка проекта постановления о проведении общественных обсуждений**

3.76. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов секретарю Комиссии, который осуществляет подготовку, согласование и подписание постановления о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений.

3.77. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является заявление на имя председателя Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования Абинский район в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту.

3.78. Результатом административной процедуры является подписанное главой муниципального образования Абинский район постановление о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.79. Максимальный срок данной административной процедуры не может превышать 12 (двенадцать) рабочих дней.

### **Организация и проведение общественных обсуждений**

3.80. Основанием для начала административной процедуры является направление сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения 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 за семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.81. Комиссия осуществляет подготовку, согласование и подписание постановления о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.82. Комиссия обеспечивает опубликование информации о дате, времени и месте проведения общественных обсуждений в средствах массовой информации и размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте или информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

3.83. Комиссия направляет, не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления в Комиссию, сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления 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;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.84. Комиссия обеспечивает подготовку документов и материалов к общественным обсуждениям и осуществляет прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений по подлежащим обсуждению вопросам.

По результатам общественных обсуждений Комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.85. Срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей муниципального образования Абинский район о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.86. На основании заключения о результатах общественных обсуждений Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Подготовленные рекомендации Комиссия направляет главе муниципального образования Абинский район для принятия решения.

3.87. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие возражений от участников общественных обсуждений и/или заинтересованных лиц.

3.88. Результатом административной процедуры является организация, проведение общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовка и передача главе муниципального образования Абинский район рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.89. Способом фиксации результата данной административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.90. Максимальный срок данной административной процедуры не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

### **Подготовка рекомендаций Комиссии**

3.91. Основанием для начала административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений на заседании Комиссии принимается решение (с указанием причин принятия такого решения) рекомендовать главе муниципального образования Абинский район:

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

б) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.92. Критерием принятия решения по данной административной процедуре являются подготовленные рекомендации Комиссии.

3.93. Результатом административной процедуры является подготовка и передача главе муниципального образования Абинский район рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.94. Способом фиксации результата данной административной процедуры является подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.95. Срок проведения административной процедуры не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.



**Подготовка и принятие постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

3.96. Основанием для начала административной процедуры является поступление рекомендаций Комиссии главе муниципального образования Абинский район.

3.97. На основании рекомендаций Комиссии глава муниципального образования Абинский район принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.98. На основании поступивших в Управление рекомендаций Комиссии специалист подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин отказа, который проходит согласование в органах администрации муниципального образования Абинский район.

3.99. Постановление администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения подписывается главой муниципального образования Абинский район.

3.100. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие решения главы муниципального образования Абинский район.

3.101. Результатом данной административной процедуры является подписанное главой муниципального образования Абинский район постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.102. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация соответствующего постановления администрации муниципального образования Абинский район, указанного в пункте 3.99. настоящего Административного регламента.

3.103. Срок проведения административной процедуры не может превышать 7 (семь) рабочих дней.

### **Направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

3.104. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса от заявителя о ходе выполнения предоставления Муниципальной услуги с помощью регионального Портала.

3.105. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления Муниципальной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств регионального Портала.

3.106. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.107. Результатом административной процедуры является направление заявителю в личный кабинет на региональном Портале информации о ходе выполнения предоставления Муниципальной услуги.

3.108. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки заявителю в личный кабинет на региональном Портале информацию о ходе выполнения предоставления Муниципальной услуги.

3.109. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день.

### **Направление заявителю результата предоставления Муниципальной услуги**

3.110. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ответственному за выдачу документов, результата Муниципальной услуги.

3.111. Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в день получения результата предоставления Муниципальной услуги направляет документы заявителю в личный кабинет на региональном Портале

в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации, уполномоченного на подписание таких документов, или по месту требования на бумажном носителе.

3.112. В качестве результата предоставления Муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

3.113. Заявитель вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Муниципальной услуги.

3.114. Результатом административной процедуры является направление заявителю в личный кабинет на региональном Портале документов.

3.115. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки заявителю в личный кабинет на региональном Портале документов.

3.116. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

3.117. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

3.118. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о предоставлении Муниципальной услуги документам.

3.119. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.120. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в книге учета выданных документов специалистом.

3.121. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать пяти календарных дней с даты регистрации обращения

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.»

Начальник управления  
архитектуры и градостроительства,  
главный архитектор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends to the right.

А.В. Сапунов