



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» июля 2025 г.

№ 21

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом Ростовской области от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении исполнительными органами Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Ростовской области от 17.02.2025 № 104 «Об уполномоченных органах», постановлением Правительства Ростовской области от 25.04.2024 № 302 «О взаимодействии органов государственной власти Ростовской области и органов местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области по вопросам исполнения Областного закона от 28.12.2024 № 251-ЗС» министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Управлению организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», управлению градостроительного развития агломерации и архитектуры обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном портале правовой информации Ростовской области.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области – главного архитектора Ростовской области Алексеева-Малахова Г.А.

Министр строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области



С.В. Куц

Постановление вносит
заместитель министра строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области –
главный архитектор Ростовской области

Приложение
к постановлению министерства
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области
от «31» июля 2025 г. № 21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального строительства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Административный регламент разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – государственная услуга).

Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте:

министерство строительства Ростовской области – министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

заместитель министра – главный архитектор Ростовской области – заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области – главный архитектор Ростовской области;

отдел ТПиГЗ – отдел территориального планирования и градостроительного зонирования агломерации управления градостроительного развития агломерации и архитектуры министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

ОМСУ – органы местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположены земельные участки и (или) объекты капитального строительства, принадлежащие заявителю (заявителям) на праве собственности или ином имущественном праве;

орган регистрации прав – уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), а также иные организации, наделенные отдельными полномочиями органа регистрации прав согласно Федеральному закону от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

АИС МФЦ – интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГИСОГД РО – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

СКПФиУ – сектор контроля предоставления функций и услуг министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства» – государственное автономное учреждение Ростовской области «Региональный научно-исследовательский и проектный институт градостроительства»;

ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик» - государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовоблстройзаказчик»;

ФНС России – Федеральная налоговая служба;

СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

официальный сайт министерства строительства Ростовской области – официальный сайт министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minstroj.donland.ru);

комиссия – комиссия по вопросам градостроительного зонирования, созданная постановлением министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 15.05.2025 № 13 «О комиссии по вопросам градостроительного зонирования»;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

система «Дело» – межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения

на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) являются общественные отношения, возникающие в процессе предоставления государственной услуги на территории городских округов «Город Батайск» и «Город Ростов-на-Дону», муниципальных районов «Аксайский район», «Мясниковский район», городского и сельских поселений в их составе.

Целью получения государственной услуги является получение разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, за исключением получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в целях строительства объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов.

Административный регламент также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются правообладатели (физические или юридические лица) земельных участков и (или) объектов капитального строительства, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать физические и (или) юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственных услуг, в том числе на официальном сайте министерства строительства Ростовской области и ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта министерства строительства Ростовской области предоставляется заявителю бесплатно, доступ заявителя к данной информации обеспечивается без выполнения им каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного

или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

1.3.1.1. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Сотрудники министерства строительства Ростовской области при устном обращении заинтересованного лица (по телефону) дают ответ самостоятельно либо предлагают заинтересованному лицу обратиться письменно, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях или должностных лицах министерства строительства Ростовской области, уполномоченного органа, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.1.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в соответствии с указанным в заявлении способом в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты получения обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в министерстве строительства Ростовской области.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.1.3. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте министерства строительства Ростовской области и ЕПГУ.

1.3.1.4. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства строительства Ростовской области с привлечением средств массовой информации.

Сотрудники министерства строительства Ростовской области, участвующие в предоставлении государственной услуги, должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.2. Специалисты министерства строительства Ростовской области, предоставляющие государственную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.3. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг размещаются следующие информационные материалы:

сроки предоставления государственных услуг;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников и работников МФЦ;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, за нарушение порядка предоставления государственных услуг.

1.3.4. На официальном сайте министерства строительства Ростовской области, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; срок предоставления государственной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном сайте министерства строительства Ростовской области.

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах министерства строительства Ростовской области, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства строительства Ростовской области, МФЦ размещается:

на официальном сайте министерства строительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.minstroj.donland.ru/Главная/Деятельность/Административные регламенты/Действующие административные регламенты предоставления государственных услуг](http://www.minstroj.donland.ru/Главная/Деятельность/Административные%20регламенты/Действующие%20административные%20регламенты%20предоставления%20государственных%20услуг);

на официальном сайте МФЦ www.mfc61.ru;

на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством строительства Ростовской области.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема заявления и необходимых документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги участвуют и предоставляют сведения (информацию) в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

орган регистрации прав;

ФНС России;

СФР;

Комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области;

ОМСУ;

ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства»;

ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик».

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является: распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

распоряжение министерства, архитектуры и территориального развития строительства Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- документа на бумажном носителе;
- электронного документа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов в системе «Дело» (при обращении в министерство строительства Ростовской области лично, посредством почтовой связи, либо электронной почты), в ЕПГУ либо в ГИСОГД РО;

В случае, 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 или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов в системе «Дело» (при обращении в министерство строительства Ростовской области лично, посредством почтовой связи, либо электронной почты), в ЕПГУ либо в ГИСОГД РО.

В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ.

В случае, 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 или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации в ЕПГУ или ГИСОГД РО электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В срок предоставления услуги входит в том числе срок на выдачу (направление) результата предоставления услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.5.1. Для получения государственной услуги необходимы:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту (оригинал – 1 экз.).

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (копия, засвидетельствованная в установленном порядке, либо копия при предъявлении оригинала при личном обращении – 1 экз.).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Для представителей физического лица доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

Для представителей юридического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке на представление интересов заявителя;

определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица – копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.5.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок (при отсутствии зарегистрированных прав на объект недвижимости в ЕГРН) (копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия – 1 экз.):

свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (заключенный с исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор аренды земельного участка (заключенный с органом местного самоуправления или заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами);

договор купли-продажи (заключенный с органом местного самоуправления или заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами);

договор мены (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами);

договор дарения (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами);

договор о переуступке прав (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами);

решение суда.

2.5.1.4. Правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (при отсутствии

зарегистрированных прав на объект недвижимости в ЕГРН) (копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия – 1 экз.):

регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

договор дарения (удостоверенный нотариусом);

договор мены (удостоверенный нотариусом);

договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом);

свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);

решение суда.

2.5.1.5. Материалы, обосновывающие возможность получения разрешения на испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с соблюдением действующих градостроительных и технических регламентов, СНиПов, СанПиНов, СП, нормативов градостроительного проектирования и другого законодательства (далее – обосновывающие материалы), выполненные лицами, которые вправе осуществлять подготовку проектной документации (оригинал – 1 экз.).

Обосновывающие материалы предъявляются в виде эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Обосновывающие материалы включают:

пояснительную записку;

расчет технико-экономических показателей;

схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением, в том числе, мест размещения: объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках, подъездов и подходов к объекту, в отношении которого запрашивается разрешение, парковочных мест, озеленения и элементов благоустройства, границ зон с особыми условиями использования территории;

информацию об объекте капитального строительства (технология и состав помещений, поэтажные планы с указанием назначения помещений, описание внешнего вида объекта капитального строительства с отображением фасадов);

информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы (при необходимости).

2.5.1.6. Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления (нотариально удостоверенный оригинал – 1 экз.).

2.5.2. Заявление и пакет документов представляются одним из следующих способов:

на бумажном носителе – при личном обращении в министерство строительства Ростовской области (в ячейку для корреспонденции министерства строительства Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области), МФЦ, почтовым отправлением в адрес министерства строительства Ростовской области;

в форме электронного документа – с использованием ЕПГУ, ГИСОГД РО, посредством электронной почты в адрес министерства строительства Ростовской области.

2.5.3. Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.2 – 2.17.7 подраздела 2.17 раздела 2 настоящего административного регламента, а также следующих требований:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя.

В случае подачи заявления и документов в форме электронного документа дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для получения государственной услуги необходимы:

2.6.1.1. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).

2.6.1.2. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (ФНС России).

2.6.1.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке и (или) объекте капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства), в отношении которого запрашивается разрешение (орган регистрации прав).

2.6.1.4. Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости (о земельном участке и (или) объекте капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства), имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого запрашивается разрешение) (орган регистрации прав).

2.6.1.5. Выписка из ЕГРН об объектах недвижимости (о земельном участке и (или) объекте капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства), подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях проекта решения) (орган регистрации прав).

2.6.1.6. Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости для помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого запрашивается разрешение (орган регистрации прав).

2.6.1.7. Свидетельство о рождении – с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица (органы записи актов гражданского состояния).

2.6.1.8. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица (органы опеки и попечительства).

2.6.1.9. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающее, что условно разрешенный вид включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования порядке по инициативе заявителя – с целью установления оснований для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний (ОМСУ).

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подразделе, запрашиваются министерством строительства Ростовской области в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем подразделе, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и государственными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в МФЦ в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган, не уполномоченный на предоставление государственной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

отсутствуют полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

представленное заявителем (представителем заявителя) заявление не содержит подписи заявителя (представителя заявителя);

представленное заявителем (представителем заявителя) заявление заполнено карандашом;

данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.8.2. Заявителю не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте министерства строительства Ростовской области

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.2.1. С заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка и (или объекта капитального строительства).

2.9.2.2. Поступление в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае подачи заявления в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка или в отношении такой постройки, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.9.2.3. Запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9.2.4. Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон.

2.9.2.5. Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.9.2.6. Поступление от органа местного самоуправления информации и (или) заключения о результатах общественных обсуждений или публичных

слушаний о признании таких общественных обсуждений или публичных слушаний не состоявшимися.

2.9.2.7. Наличие принятого решения о комплексном развитии территории при отсутствии решения об утверждении документации по планировке территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии.

2.9.2.8. Рекомендация комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе с учетом результатов общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.9.2.9. Указание заявителем в заявлении цели использования земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства для собственных нужд, ведения садоводства для собственных нужд и (или) равнозначных им видов использования земельного участка, за исключением наличия сведений о нескольких целевых назначениях земельного участка, помимо вышеуказанных.

2.9.2.10. Отсутствие в градостроительном регламенте территориальной зоны, в состав которой входит земельный участок, испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.9.2.11. Отсутствие в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.9.2.12. Земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда.

2.9.2.13. Запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель.

2.9.2.14. Земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются.

2.9.2.15. Размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.

2.9.2.16. Поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям, установленным в границах данных зон.

2.9.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении

государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте министерства строительства Ростовской области.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации заявитель несет расходы, связанные с организацией и проведением органом местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения земельного участка или объекта капитального строительства общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Информация о расходах, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может быть получена в органе местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения земельного участка или объекта капитального строительства

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, взимание платы не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13.1. Очередь при личной подаче документов заявителем в министерство строительства Ростовской области не предусмотрена.

В случае обращения инвалидов за предоставлением государственной услуги, а также в случае, если заявитель в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги в заявлении указал «в виде бумажного документа при личном обращении в приемную Правительства Ростовской области», выдача результата оказания государственной услуги осуществляется специалистом СКПФиУ в помещении отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, 15, в том числе по предварительной записи по телефону: +7 (863) 240-58-07.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Регистрация заявления, поданного в министерство строительства Ростовской области (в ячейку для корреспонденции министерства строительства Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области), направленного по почте в адрес министерства строительства Ростовской области, осуществляется специалистом СКПФиУ в день его поступления.

2.14.2. Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

2.14.3. При направлении запроса с использованием ЕПГУ, ГИСОГД либо посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Непосредственного посещения заявителем министерства строительства Ростовской области не предусмотрено, в связи с чем отсутствует необходимость в помещениях для приема посетителей.

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в министерство строительства Ростовской области лично – в ячейку для корреспонденции министерства строительства Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области.

В случае обращения инвалидов за предоставлением государственной услуги, а также в случае, если заявитель в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги в заявлении указал «в виде бумажного документа при личном обращении в приемную Правительства Ростовской области», выдача результата оказания государственной услуги осуществляется специалистом СКПФиУ в помещении отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, 15, в том числе по предварительной записи по телефону: +7 (863) 240-58-07.

В помещении, в котором организуется предоставление государственной услуги (далее – помещение), для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области входа в помещение и выхода из него. Вход в помещение оборудован кнопкой вызова специалиста отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Размещение в помещении отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области визуальной, мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.15.2. В помещении МФЦ для работы с гражданами размещаются информационные стенды, содержащие информацию по условиям предоставления государственной услуги, графику работы специалистов, образцам заполняемых документов, а также информацию, касающуюся порядка предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема в МФЦ гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием и информирование граждан, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на предоставление государственной услуги, на информационных стендах МФЦ, и на официальном сайте министерства строительства Ростовской области размещается следующая информация:

образец оформления заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

условия прекращения предоставления государственной услуги.

Вход и выход из помещений МФЦ оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении МФЦ обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста МФЦ, предоставляющего услугу, передвижения в здании;

входы в помещения и выходы из них оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

кнопкой вызова специалиста МФЦ;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – ЕПГУ, официального сайта министерства строительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

отсутствие жалоб заявителей на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников и должностных лиц министерства строительства Ростовской области;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать государственную услугу в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего административного регламента;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

получать в соответствии с требованиями, установленными частью 3¹ статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личном кабинете заявителя на ЕПГУ сведения о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением

государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом МФЦ, расположенном на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента;

получать уведомления о приеме и регистрации запроса, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;

оценки качества предоставления государственной услуги при личном посещении министерства строительства Ростовской области по итогам ее предоставления;

получения информации о причинах, основаниях отказа в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей при отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги невозможно:

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренным статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Показатели доступности государственной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность при предоставлении (направлении) заявления и пакета документов лично в министерство строительства Ростовской области (в ячейку для корреспонденции министерства строительства Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области), почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;

при обращении в МФЦ заявитель не более двух раз взаимодействует с сотрудником МФЦ, участвующим в предоставлении государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, на адрес электронной почты министерства строительства Ростовской области либо посредством ЕПГУ.

2.17.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе

цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.17.3. При подаче заявления и документов, указанных в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, в форме электронного документа заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора – юридического лица либо его уполномоченного представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора – индивидуального предпринимателя или физического лица либо их уполномоченных представителей, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.17.4. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.17.5. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.6. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.

2.17.7. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.8. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии

с требованиями, установленными частью 3¹ статьи 21 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства строительства Ростовской области.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые министерством строительства Ростовской области:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о подготовке проекта решения о предоставлении УРВИ и направлении в орган местного самоуправления проекта решения о предоставлении УРВИ, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний;

выдача (направление) результата государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование документов и передача их в министерство строительства Ростовской области;

выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1.3. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые ОМСУ:

организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.1.4. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация министерством строительства Ростовской области заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного (муниципального) служащего, предоставляющего государственную услугу.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых министерством строительства Ростовской области при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.2.1.2. Специалист СКПФиУ осуществляет прием заявления и документов, проверяет заявление и документы на отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.1.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист СКПФиУ готовит уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – регистрирует заявление в системе «Дело».

3.2.1.4. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента оснований специалист СКПФиУ подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена расписка-уведомление о приеме документов.

3.2.1.5. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.1.6. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником СКПФиУ или уведомление об отказе в приеме документов.

3.2.1.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления или уведомления об отказе в приеме документов в системе «Дело».

3.2.1.8. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления.

3.2.2. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве строительства Ростовской области документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных, в том числе, пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является отдел ТПиГЗ.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием системы «Дело», единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) либо в виде бумажного документа.

3.2.2.2. Для принятия решения о подготовке результата государственной услуги специалист отдела ТПиГЗ формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписок из ЕГРН: об объектах недвижимости (земельный участок и (или) объект капитального строительства), в отношении которых запрашивается разрешение, об объектах недвижимости, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, об объектах недвижимости, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях проекта решения (содержатся сведения об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий, о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон);

в ФНС России – в целях получения выписки из ЕГРИП (об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем);

в ФНС России – в целях получения выписки из ЕГРЮЛ (о юридическом лице, являющемся заявителем);

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в СФР – с целью получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости);

в ОМСУ – с целью получения сведений о поступлении от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о выявлении самовольной постройки, а также результаты рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления; копии протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя.

Сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации размещены на Портале открытых данных министерства культуры Российской Федерации, их получение осуществляется специалистом отдела ТПиГЗ посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае нахождения на земельном участке территории объекта культурного наследия), а также по запросу в Комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области.

3.2.2.3. Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных документов и информации.

3.2.2.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги в системе «Дело».

Ответственными за выполнение административной процедуры являются отдел ТПиГЗ, ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства»,

ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик», комиссия, каждый в рамках своих полномочий.

3.2.3.2. Специалистом ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства», специалистом ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик» осуществляется проверка обосновывающих материалов, указанных устанавливается факт наличия (отсутствия) возможности обеспечения соблюдения требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации, и подготавливаются материалы, содержащие выводы о возможности (о невозможности) обеспечения соблюдения требований регламентов, норм и правил, которые подписываются соответственно руководителем ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства», руководителем ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик» и направляются в управление градостроительного развития агломерации и архитектуры министерства строительства Ростовской области в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалистом отдела ТПиГЗ обеспечивается направление в комиссию материалов, подготовленных ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства», ГБУ РО «Ростовоблстройзаказчик», о возможности (о невозможности) предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, обосновывающих материалов, прилагаемых к заявлению, результатов межведомственного взаимодействия (при наличии) в целях их рассмотрения на заседании комиссии (далее – материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии). Направление материалов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, оформляется в форме письма в адрес председателя комиссии и подписывается начальником управления градостроительного развития агломерации и архитектуры министерства строительства Ростовской области.

Заседания комиссии проводится в порядке, установленном постановлением министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 15.05.2025 № 13 «О комиссии по вопросам градостроительного зонирования».

3.2.3.3. Результатом административной процедуры является протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации комиссии по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2.3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация протокола заседания комиссии в системе «Дело».

3.2.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4. Принятие решения о подготовке проекта решения о предоставлении УРВИ и направлении в орган местного самоуправления проекта решения о предоставлении УРВИ, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение рекомендаций комиссии о подготовке проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – проект решения о предоставлении разрешения на УРВИ) и направлении проекта решения о предоставлении разрешения на УРВИ в ОМСУ для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Ответственными за выполнение административной процедуры является отдел ТПиГЗ.

3.2.4.2. В случае принятия комиссией решения о подготовке проекта решения о предоставлении разрешения на УРВИ и направлении проекта решения о предоставлении разрешения на УРВИ в ОМСУ для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях специалистом отдела ТПиГЗ подготавливается в адрес главы местной администрации обращение об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ, к которому прилагаются проект решения о предоставлении разрешения на УРВИ и обосновывающие материалы, обеспечивается его визирование и подписание заместителем министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области – главным архитектором Ростовской области.

3.2.4.3. В случае принятия комиссией решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалистом отдела ТПиГЗ обеспечивается подготовка проекта распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства, об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, его визирование и подписание.

После регистрации распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства один экземпляр на бумажном носителе направляется в отдел правовой работы министерства строительства Ростовской области для хранения, один экземпляр на бумажном носителе или на электронном носителе, заверенные подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалистом отдела ТПиГЗ в СКПФиУ для последующей выдачи (направления) заявителю (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.2.4.4. Критерием принятия решения является наличие рекомендаций комиссии, указанных в пункте 3.2.4.1. настоящего подраздела.

3.2.4.5. Результатом административной процедуры является:

обращение в адрес главы местной администрации об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ;

распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.2.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе «Дело»:

обращения в адрес главы местной администрации об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ;

распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.2.4.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления

и прилагаемых к нему документов, в случае рекомендаций комиссии, указанных в пункте 3.2.4.2. настоящего подраздела, 9 рабочих дней – в случае рекомендаций комиссии, указанных в пункте 3.2.4.3. настоящего подраздела.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство строительства Ростовской области письма ОМСУ с приложением протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (далее – результаты общественных обсуждений или публичных слушаний).

Ответственными за выполнение административной процедуры являются отдел ТПиГЗ, комиссия.

3.2.5.2. Специалистом отдела ТПиГЗ в течение 2 рабочих дней со дня поступления в министерство строительства Ростовской области результатов общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается направление в комиссию результатов общественных обсуждений или публичных слушаний в целях их рассмотрения на заседании комиссии. Направление в комиссию результатов общественных обсуждений или публичных слушаний оформляется в форме письма в адрес председателя комиссии и подписывается начальником управления градостроительного развития агломерации и архитектуры.

3.2.5.3. Заседания комиссии проводится в порядке, установленном постановлением министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 15.05.2025 № 13 «О комиссии по вопросам градостроительного зонирования» в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления в комиссию результатов общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.2.5.4. Специалистом отдела ТПиГЗ в срок не позднее 3 дней со дня поступления в министерство строительства Ростовской области рекомендаций комиссии 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 по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается подготовка проекта распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства либо проекта распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, соответственно, его визирование и подписание.

После регистрации распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства один экземпляр на бумажном носителе направляется в отдел правовой работы министерства строительства Ростовской области для хранения, один экземпляр на бумажном носителе или на электронном носителе, заверенные подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалистом отдела ТПиГЗ в СКПФиУ для последующей выдачи (направления) заявителю (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.2.5.5. Критерием принятия решения о подготовке и принятии распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства являются рекомендации комиссии.

3.2.5.6. Результатом административной процедуры являются:

распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

распоряжение министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.2.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе «Дело»:

распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства,

распоряжения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об отказе в предоставлении

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

3.2.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 46 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.6. Выдача (направление) результата государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении)

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СКПФиУ результата государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является СКПФиУ.

3.2.6.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата государственной услуги является способ получения результата государственной услуги, указанный в заявлении, а также согласно подпункту 2.17.11 подраздела 2.17 раздела 2 настоящего административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении, результат государственной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.6.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги по почте результат государственной услуги специалист СКПФиУ направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления государственной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Кроме того, специалист СКПФиУ направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.6.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в МФЦ специалист СКПФиУ направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Кроме того, специалист СКПФиУ направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.6.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист СКПФиУ направляет заявителю результат предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, подписавшего результат государственной услуги.

3.2.6.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата государственной услуги в электронной форме

специалист СКПФиУ направляет результат государственной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги.

3.2.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

при выдаче в МФЦ – личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе расписки, сформированной в АИС МФЦ;

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты – отметка в журнале учета электронных отправок результатов государственных услуг заявителям.

3.2.6.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ при предоставлении государственной услуги

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги

3.3.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

3.3.1.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием информаторов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

3.3.1.3. Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей:

о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам сроков и процедур предоставления государственной услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением государственной услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением государственной услуги;

уточнения контактной информации специалиста министерства строительства Ростовской области, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя в МФЦ для получения информации по вопросу предоставления государственной услуги, ходе ее предоставления.

3.3.1.5. Результатом данной административной процедуры является оказанная заявителю консультация или направление информации по вопросам предоставления государственной услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

3.3.1.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления государственной услуги.

3.3.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых для предоставления государственной услуги документов от заявителя в МФЦ.

Заявитель лично (через уполномоченного представителя) обращается к работнику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме

документов, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.2.3. По просьбе заявителя работник МФЦ выдает решение об отказе в приеме документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа.

3.3.2.4. При приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление и пакет документов в АИС МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку из АИС МФЦ о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

3.3.2.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя в МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является расписка или уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подразделом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, в АИС МФЦ или уведомление об отказе в приеме документов

3.3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления заявления.

3.3.3. Формирование документов и передача их в министерство строительства Ростовской области

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в МФЦ полного перечня необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных подразделом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.3.2. Работник МФЦ:

– осуществляет сканирование представленных заявителем документов, формирует документы в электронном виде (электронный комплект документов) и передает его по защищенным каналам связи в министерство строительства Ростовской области;

– формирует пакет документов в бумажном виде (бумажный комплект документов) и передает в министерство строительства Ростовской области.

3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры является передача бумажного комплекта документов из МФЦ в министерство строительства Ростовской области. Порядок передачи бумажного комплекта документов устанавливается соглашением о взаимодействии.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя отдела ТПиГЗ осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.3.3.5. Способом фиксации результата является наличие сведений о передаче документов в министерство строительства Ростовской области в реестре передачи дел, сформированным в АИС МФЦ.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4. Выдача результата предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от министерства строительства Ростовской области выдаваемого решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения результата государственной услуги в МФЦ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) МФЦ уведомляет SMS-сообщением на мобильный номер телефона заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги.

Выдача результата государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

заявитель (представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя), и выпиской из АИС МФЦ;

специалист МФЦ знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата государственной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки из АИС МФЦ.

3.3.4.2. При выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

выдает заявителю (представителю заявителя, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном

носителе), решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказывает в выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги:

в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность либо предъявлен документ с истекшим сроком действия;

вводит информацию в базу данных о фактической дате выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе).

3.3.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления государственной услуги.

3.3.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги путем обращения в МФЦ.

3.3.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в АИС МФЦ.

3.4. Описание административных процедур, осуществляемых органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги

3.4.1. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

3.4.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление главе местной администрации обращения министерства строительства Ростовской области об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ с приложением обосновывающих материалов.

3.4.1.2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии

с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, с уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, принятым на основании положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган местного самоуправления направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ 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 не позднее чем через 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.1.3. В течение 1 рабочего дня с даты опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ уполномоченный орган местного самоуправления направляет в министерство строительства Ростовской области протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ.

3.4.1.4. Критерием принятия решения является подписание заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ.

3.4.1.5. Результатом административной процедуры является направление в министерство строительства Ростовской области протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ.

3.4.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе «Дело» письма уполномоченного органа местного самоуправления в министерство строительства Ростовской области о направлении протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВИ.

3.4.1.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5. Порядок осуществления административных процедур

**в электронной форме, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)»**

**3.5.1. Предоставление информации о порядке и сроках
предоставления услуги**

3.5.1.1. Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальном сайте министерства строительства Ростовской области, а также с использованием электронной почты.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель также может получить с использованием ЕПГУ.

**3.5.2. Запись на прием в МФЦ для подачи заявления
о предоставлении государственной услуги**

3.5.2.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей в МФЦ по предварительной записи.

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

**3.5.3. Подача заявителем заявления о предоставлении
государственной услуги и иных документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

3.5.3.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного 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.

3.5.3.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте министерства строительства Ростовской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство строительства Ростовской области посредством ЕПГУ.

3.5.4. Прием и регистрация министерством строительства Ростовской области заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Министерство строительства Ростовской области обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном частью 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.4.2. При направлении заявления и пакета документов с использованием ЕПГУ, ГИСОГД регистрация электронного заявления и пакета документов производится в системе «Дело» специалистом СКПФиУ министерства строительства Ростовской области в день их поступления.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, направляется специалистом СКПФиУ министерства строительства Ростовской области заявителю в личный кабинет ЕПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в министерство строительства Ростовской области.

После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ в автоматическом режиме обновляется до статуса «принято».

3.5.5. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

3.5.5.1. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

3.5.6.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП заместителя министра строительства Ростовской области – главного архитектора Ростовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность:

сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

получения результата предоставления государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в министерстве

строительства Ростовской области, МФЦ.

3.5.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

3.5.7.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного (муниципального) служащего, предоставляющего государственную услугу

3.5.8.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Специалист отдела ТПиГЗ проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист отдела ТПиГЗ подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист отдела ТПиГЗ подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

К уведомлению об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, приобщенного к соответствующему заявлению.

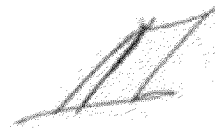
Результатом рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является результат предоставления муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

4. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ НОРМАТИВНЫМ ПРАВОВЫМ АКТОМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

4.1. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Заместитель министра
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области –
главный архитектор
Ростовской области



Г.А. Алексеев-Малахов

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного
участка или объекта
капитального строительства»

В министерство строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области

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

_____,
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, представителя
заявителя или полное наименование юридического лица)

ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
паспорт серии _____ № _____, код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

В лице _____,
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, представителя
заявителя или полное наименование юридического лица
(наименование и организационно-правовая форма)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

контактный телефон заявителя (представителя заявителя) _____,
адрес электронной почты _____,
(для направления результата государственной услуги)

почтовый адрес _____,
(для направления результата государственной услуги)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- земельного участка;

- объекта капитального строительства.

с видом разрешенного использования: _____,

в отношении земельного участка с кадастровым номером: _____,

расположенного по адресу: _____

(указывается полный адрес: область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

и (или) объекта капитального строительства: _____,

с кадастровым номером (при наличии): _____,

расположенного по адресу: _____.

(указывается полный адрес: область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

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

_____.

В случае, если вид, 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 или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования:

_____ (указываются реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний

и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний)

Результат государственной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;

- в виде бумажного документа при личном обращении в приемную Правительства Ростовской области;

- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг;

- в виде электронного документа посредством электронной почты.

- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Документы прилагаются (*)

Примечание (при наличии) _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(*) При отправке по почте документы направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Примечание.

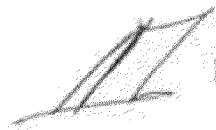
Используемые сокращения:

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

ОГРН – основной государственный регистрационный номер;

ОГРНИП – основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

Заместитель министра
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области –
главный архитектор
Ростовской области



Г.А. Алексеев-Малахов

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного
участка или объекта
капитального строительства»

В министерство строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок**

(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, представителя
заявителя или полное наименование юридического лица)

ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,

паспорт серии _____ № _____, код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « ____ » _____ г. _____
(когда и кем выдан)

В лице _____,
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, представителя
заявителя или полное наименование юридического лица
(наименование и организационно-правовая форма)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава или иного документа)

контактный телефон заявителя (представителя заявителя) _____,

адрес электронной почты _____,
(для направления результата государственной услуги)

почтовый адрес _____
(для направления результата государственной услуги)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица)

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги _____.
(указывается точное наименование государственной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;
- в виде бумажного документа при личном обращении в приемную Правительства Ростовской области;
- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.
- не возражаю против получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Документы прилагаются (*)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(*) При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Примечание.

Используемые сокращения:

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

ОГРН – основной государственный регистрационный номер;

ОГРНИП – основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

Заместитель министра
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области –
главный архитектор
Ростовской области



Г.А. Алексеев-Малахов