



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской  
Республики»**

Интернациональная ул., д. 45а, с. Вавож,  
Удмуртская Республика, 427310  
Тел./факс (34155) 21484  
E-mail: [mail@vav.udmr.ru](mailto:mail@vav.udmr.ru)

**«Удмурт Элькуньсь  
Вавож ёрос муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт,  
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310  
Тел. /факс (34155)21484  
E-mail: [mail@vav.udmr.ru](mailto:mail@vav.udmr.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.01. 2025

с. Вавож

№ 50

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 28.10.2022 № 1320 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»**

В целях приведения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» постановляет:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 28.10.2022 № 1320, следующие изменения:

1) подпункт 1.2.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на

условно разрешенный вид использования земельного участка, либо лица, уполномоченные ими на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации, и законные представители физических лиц (далее - заявитель).»;

2) пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр, МФЦ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке:

(<https://vavozhskij-r18.gosuslugi.ru/>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по ссылке:

(<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал).

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем 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.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

-справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа,

-ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

-адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

1.3.10. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Уполномоченного органа и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги - размещается на официальном сайте Уполномоченного органа <https://vavozhskij-r18.gosuslugi.ru/>.

1.3.11. Информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, справочных телефонах размещается на официальном сайте МФЦ <https://mfcur.ru/>»;

3) пункт 2.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.2.2 Структурными подразделениями Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются: территориальные отделы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и управления по работе с территориальными отделами Администрации Вавожского района (далее – территориальные структурные подразделения).

2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется:

-территориальными структурными подразделениями;

-многофункциональным центром в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

2.2.4. Специалист Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении частью 1 статьи 1 Федерального закона, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.»;

4) пункт 2.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.3.2 следующего содержания:

«2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

5) пункт 2.4.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 47 дней с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

6) подпункт 3.5.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка 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. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.»

2. Приложение №1 к Административному регламенту «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Вавожского района по строительству, архитектуре и ЖКХ Д.В. Медведева.

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

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»



С.В. Зорин

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский  
район Удмуртской Республики»  
от 29.01. 2025 № 50

« Приложение № 1  
к Административному регламенту  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный  
вид использования земельного участка»

\_\_\_\_\_ (наименование Уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество (при наличии),  
для заявителя юридического лица –  
полное наименование, ОГРН, ИНН)

адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица; место

\_\_\_\_\_ проживания физического лица)

Паспорт \_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ га, \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ категории земель « \_\_\_\_\_ », расположенный по адресу \_\_\_\_\_ (адресному ориентиру):

с \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

(указать разрешенный вид использования)

на \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

(указать разрешенный вид использования)

К заявлению прилагаются:

- 1)
- 2)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, _____ расположенный _____ по адресу: _____	

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем запросе и прилагаемых документах, с целью выдачи мне \_\_\_\_\_.

Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего запроса.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)