

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____.2026 г.

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г. Североморск, руководствуясь Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Правилами землепользования и застройки муниципального образования ЗАТО г. Североморск, утвержденными приказом Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области от 10.01.2022 № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка» согласно приложению к постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Изменение, приведение в соответствие
вида разрешенного использования земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – правообладателям земельных участков (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)».

1.3.2. Определение категории заявителя для предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему

Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка».

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Комитет).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) изменение одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования земельного участка.
- б) приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Администрации;

в) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги¹:

- выдается заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в Комитет, государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) по месту подачи заявления;
- направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления, в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления услуги;

¹ Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления услуги, Комитет направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя) на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

- направляется заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее - РПЭУ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

2.4.2. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Комитет.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в Комитет.

2.7.3. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в Комитете заявления и документов, полученных от МФЦ.

2.7.4. Регистрация заявления, поступившего с использованием РПЭУ в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования, а также на ЕПГУ².

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования, а также на ЕПГУ².

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Размер платы за предоставление муниципальной услуг не предусмотрен.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- РПЭУ – региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- Единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут);
- автоматизированная информационная система МФЦ.

2.10.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- приема и передачи в Комитет заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно подпункта 2.3.2 настоящего Административного регламента.

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем, указанной возможности

2.10.7. Комитет обеспечивает передачу в МФЦ результата услуги на бумажном носителе для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления муниципальной услуги при наличии соответствующей записи в заявлении о предоставлении услуги.

2.10.8. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

2.10.9. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка, приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных, в целях предоставления муниципальной услуги изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка, приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Оказание муниципальной услуги посредством ЕПГУ не осуществляется.

2.11.4. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг с использованием ЕПГУ, не предусмотрена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.1.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.12.1.2. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

- Несоответствие запрашиваемого Заявителем вида разрешенного использования земельного участка градостроительному регламенту, правилам землепользования и застройки, установленным на территории муниципального образования;

- В случае, если заявитель является правообладателем земельного участка на основании договора аренды, заключенного по результатам торгов;

- Несоответствие испрашиваемого вида или видов разрешенного использования Классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет информирует заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги, в форме уведомления, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- посредством личного кабинета на ЕПГУ;
- при личном обращении в Комитет;
- посредством почтового отправления.

Перечень условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка».
- 2) Муниципальная услуга – Изменение, приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка.
- 3) Администрация – Администрация ЗАТО г. Североморск;
- 4) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 5) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.
- 6) МФЦ, многофункциональный центр – государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области».
- 7) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.
- 8) РПЭУ – региональный портал электронных услуг Мурманской области.
- 9) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
- 10) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
- 11) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
- 12) ЛК - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- 13) АИС Смарт-Роут - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».
- 14) ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
- 6) РПЭУ - Региональный портал электронных услуг Мурманской области.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Изменение одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования земельного участка	Приведение в соответствие вида разрешенного использования земельного участка.
1.	Физическое лицо	1 ФЛ	2 ФЛ
2.	Представитель физического лица/ индивидуального предпринимателя	1 ПФИ	2 ПФИ
3.	Индивидуальный предприниматель	1 ИП	2 ИП
4.	Юридическое лицо	1 ЮЛ	2 ЮЛ
5.	Представитель юридического лица	1 ПЮ	2 ПЮ

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить
самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	1 ФЛ, 2ФЛ 1 ПФИ, 2 ПФИ 1 ИП, 2 ИП 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ПЮ	Заявление об изменении/приведении в соответствие вида разрешенного использования земельного участка	Комитет, МФЦ	О, Д(1)	Приложения №5, №6 к настоящему регламенту Формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Посредством почты - заказное почтовое отправление
			почта	О, Д(1)	
			РПЭУ	ОЭ, Д(1)	
2.	1 ФЛ, 1 ИП 2 ФЛ, 2 ИП	документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина РФ; либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Комитет, МФЦ	О, Д(1)	Посредством почты - заказное почтовое отправление Формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА
			почта	К, Д(1)	
			РПЭУ	ОЭ, Д(1)	

3.	1 ПФИ, 1 ПЮ, 2 ПФИ, 2 ПЮ	документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя (паспорт гражданина РФ; либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Комитет, МФЦ	О, Д(1)	
			почта	К, Д(1)	Посредством почты - заказное почтовое отправление
			РПЭУ	ОЭ, Д(1)	Формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА
4.	1 ПФИ, 1 ПЮ, 2 ПФИ, 2 ПЮ	Доверенность, копия приказа и иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя	Комитет, МФЦ	О, Д(1)	
			почта	К, Д(1)	Посредством почты - заказное почтовое отправление
			РПЭУ	К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	1 ФЛ, 1 ПФИ, 1 ИП, 1 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ФЛ, 2 ПФИ, 2 ИП, 2 ЮЛ, 2 ПЮ	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	Комитет, МФЦ почта РПЭУ	К, Д(1) К, Д(1) К(э), Д(1)	Запрос в Росреестр по виду сведений – ЕГРН* В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа (в электронном виде (pdf, xml)) Посредством почты - заказное почтовое отправление
2.	1 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ЮЛ, 2 ПЮ,	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	Комитет, МФЦ почта РПЭУ	К, Д(1) К, Д(1) К(э), Д(1)	Запрос в ФНС по виду сведений – ЕГРЮЛ** В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа (в электронном виде (pdf, xml)) Посредством почты - заказное почтовое отправление

3.	1 ИП, 2 ИП, 1 ПФИ, 2 ПФИ	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем	Комитет, МФЦ	К, Д(1)	Запрос в ФНС по виду сведений – ЕГРИП** В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа (в электронном виде (pdf, xml)) Посредством почты - заказное почтовое отправление
			почта	К, Д(1)	
			РПЭУ	К(э), Д(1)	

* В Росреестр направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

** В ФНС России направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ либо сведений из ЕГРИП с целью определения принадлежности заявителя к кругу лиц заявителей.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.		
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Административного регламента	1 ФЛ, 1 ПФИ, 1 ИП, 1 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ФЛ, 2 ПФИ, 2 ИП, 2 ЮЛ, 2 ПЮ
2.	Несоответствие запрашиваемого Заявителем вида разрешенного использования земельного участка градостроительному регламенту, правилам землепользования и застройки, установленным на территории муниципального образования (ст.37, 39 Градостроительного кодекса РФ)	1 ФЛ, 1 ПФИ, 1 ИП, 1 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ФЛ, 2 ПФИ, 2 ИП, 2 ЮЛ, 2 ПЮ
3.	В случае, если заявитель является правообладателем земельного участка на основании договора аренды, заключенного по результатам торгов. (п. 17 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ)	1 ФЛ, 1 ПФИ, 1 ИП, 1 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ФЛ, 2 ПФИ, 2 ИП, 2 ЮЛ, 2 ПЮ
4.	Несоответствие испрашиваемого вида или видов разрешенного использования Классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412	1 ФЛ, 1 ПФИ, 1 ИП, 1 ЮЛ, 1 ПЮ, 2 ФЛ, 2 ПФИ, 2 ИП, 2 ЮЛ, 2 ПЮ

В Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск

_____ (наименование уполномоченного органа)

от: _____

_____ (наименование Заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – Ф.И.О. полностью, паспортные данные, ОГРНИП, ИНН (только для ИП); для юридических лиц – полное наименование в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН))

адрес: _____ (адрес по месту регистрации или по месту пребывания; для юридических лиц – адрес местонахождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении/приведении в соответствие вида
разрешенного использования земельного участка

Прошу изменить (привести в соответствие с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412), вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____ с _____ на _____ (код _____).

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

Лично в Комитете: _____ (указать адрес)

Почтовым отправлением: _____ (указать адрес)

В МФЦ³

РПЭУ

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

³ Пункт выбирается в случае подачи заявления и документов на предоставление услуги указанным способом

Согласие на обработку персональных данных

В Комитет имущественных отношений администрации
ЗАТО г.Североморск

от <1> _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

место жительства: _____

(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт,
улица, дом, корпус, квартира)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

гражданина: _____

серия _____ номер _____

выдан _____

от <2> _____

(наименование юридического лица)

место нахождения юридического лица: _____

Адрес, телефон и адрес электронной почты для связи с
заявителем _____

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск и МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества, а также данные, содержащиеся в моем заявлении и в прилагаемых документах. Я ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до истечения сроков хранения документов, содержащих соответствующую информацию, установленных законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата подачи заявления)

(Ф.И.О. предпринимателя,
руководителя организации,
доверенного лица)

(подпись)

М.П.

<1> для граждан.

<2> для юридических лиц.

(наименование муниципального образования)

Исх.№ _____ от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица / индивидуального предпринимателя, адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления об изменении/приведении в соответствие вида разрешенного использования земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в предоставлении услуги в связи с

_____.
(перечисляются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых послужили основанием для отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги).

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)