

Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	68000000000206253445
3	Полное наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
4	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области от 22.08.2017 №119-0 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
6	Перечень «подуслуг»	1. Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу; 2. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу; 3. Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу; 4. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу;
7	Способы оценки качества государственной услуги	1.терминальные устройства в МФЦ; 2.региональный портал госуслуг; 3.портал сети МФЦ

Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления	Срок приостановления	Плата за предоставлени е «подуслуги»			об обра щени я за полу чени ем «под	об полу чени я резул ьтата «под	услуг
		месту жительства находясь (месту нахождения)	месту жительства (по месту обращения)					государ ственной	ем для взимания	ственной пошлины			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Подуслуга №1Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу													
1	Предоставлени е разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу	не более 60 календа- рных дней	не более 60 календа- рных дней	не т	1. запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка строительства не соответствует градостроительны м регламентам; 2. запрашиваемый вид не соответствует документации по планировке территории, утвержденной для территории в которую входит земельный участок; 3. отрицательные рекомендации комиссии.	не т	не т	нет	нет	нет	1.в управлении градостроительств а и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2.многофункцио- нальные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, че- рез представите- лей)	1.в управлении градостроительств а и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2.многофункцио- нальные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, че- рез представите- лей)	
Подуслуга №2Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу													

[illegible]

4	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу	не более 60 календарных дней	не более 60 календарных дней	нет	1. запрашиваемый вид разрешенного использования объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам; 2. запрашиваемый вид не соответствует документации по планировке территории, утвержденной для территории в которую входит земельный участок; 3. отрицательные рекомендации комиссии.	нет	нет	нет	нет	нет	1. в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2. многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, через представителей)	1. в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2. многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, через представителей)
---	---	------------------------------	------------------------------	-----	---	-----	-----	-----	-----	-----	--	--

Раздел 3 Сведения о заявителях «подуслуги»

№п/п	категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу							
1.	Физические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на использование условно	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, имеющее	Доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть

	разрешенного вида земельного участка		предоставление услуги Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых на позволяет однозначно истолковать их содержание.		полномочия действовать от имени заявителя		нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)	Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых на позволяет однозначно истолковать их содержание.				
Подуслуга №2Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу							
2.	Физические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на использование условно разрешенного вида объекта капитального строительства	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых на позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, имеющее полномочия действовать от имени заявителя	Доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя

		1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)	Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
Подуслуга №3Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу							
2.	Юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на использование условно разрешенного вида земельного участка	2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок предоставления услуги	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным лицом; Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя
		2.2. Сведения о реквизит-ах свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Должны быть актуальными на срок предоставления услуги				
Подуслуга №4Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу							
2.	Юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на использование	2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или

	условно разрешенного вида объекта капиталь- ного строительства		физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок предоставления услуги				уполномоченным лицом; Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна содержать информацию о праве поверенного обращать-ся за предоставлением государственных услуг от имени заявителя
		2.2. Сведения о реквизит-ах свидетельства о госу- дарственной регистрации юридического лица	Должны быть актуальными на срок предоставления услуги				

Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предостав-ляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6

Подуслуга №1Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу					
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой; Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.
2	Документ удостоверяющий личность	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя	предъявля-ется также и представителем заявителя, в случае, если за предостав-лением ус-луги обра-тился пре-дставитель заявителя	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)			Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; Должно быть составлено по форме №2П; Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действие: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Проверка полномочий представителя заявителя	предостав-ляется в случае, если за получение услуги обратилсяпредстави-тель заявителя	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

Подуслуга №2Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу					
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. Оригинал Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2) Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой; Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.
2	Документ удостоверяющий личность	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя	предъявля-ется также и представителем заявителя, в случае, если за предостав-лением ус-луги обра-тился пре-дставитель заявителя	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)			Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги; Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; Должно быть составлено по форме №2П; Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действие: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Проверка полномочий представителя заявителя	предостав-ляется в случае, если за получение услуги обращает-сяпредста-витель заявителя	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

Подуслуга №3Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу					
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой; Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.
2	Документ удостоверяющий личность уполномоченного физического лица	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя	предъявля-ется также и представителем заявителя, в случае, если за предостав-лением ус-луги обра-тился пре-дставитель заявителя	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)			Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; Должно быть составлено по форме №2П; Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям;	предостав-ляется в случае, если за получение услуги обращает-сяпредста-витель заявителя	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным лицом; Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя

		Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	2)Проверка полномочий представителя заявителя;		Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок предоставления услуги
4	Идентифицирующие сведения о юридическом лице	Сведения о реквизитах свидетельства о государственной регистрации юридического лица	1 экз. (1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Снятие копии с оригинала; 3)Заверение копии; 4)Приобщение копии к пакету документов	нет	Должны быть актуальными на срок предоставления услуги; В перечень сведений должны входить ИНН, ОКТМО, наименование юридического лица, юридический и фактический адрес юридического лица, информация о физическом лице являющимся исполнительным органом юридического лица, телефон, иные сведения
Подуслуга №4Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу					
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой; Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.
2	Документ удостоверяющий личность уполномоченного физического лица	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя	предъявля-ется также и представителем заявителя, в случае, если за предостав-лением ус-луги обра-тился пре-дставитель заявителя	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
		2. Временное удостоверение			Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги;

		личности гражданина РФ (форма №2П)			<p>Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>Должно быть составлено по форме №2П;</p> <p>Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p>
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	<p>1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)</p> <p>Действия:</p> <p>1)Проверка соответствия установленным требованиям;</p> <p>2)Проверка полномочий представителя заявителя;</p>	предоставляется в случае, если за получение услуги обращается представитель заявителя	<p>Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным лицом;</p> <p>Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя</p>
		Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность			<p>Должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; <p>Должно быть действительным на срок предоставления услуги</p>
4	Идентифицирующие сведения о юридическом лице	Сведения о реквизитах свидетельства о государственной регистрации юридического лица	<p>1 экз. (1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)</p> <p>Действия:</p> <p>1)Проверка соответствия установленным требованиям;</p> <p>2)Снятие копии с оригинала;</p> <p>3)Заверение копии;</p> <p>к)Приобщение копии к пакету документов</p>	нет	<p>Должны быть актуальными на срок предоставления услуги;</p> <p>В перечень сведений должны входить ИНН, ОКТМО, наименование юридического лица, юридический и фактический адрес юридического лица, информация о физическом лице являющимся исполнительным органом юридического лица, телефон, иные сведения</p>

Раздел 5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизи-ты акту-альной техно-логической карты межве-домственног о взаимо-действия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав свед-ений, запраши-ваемых в рам-ках межведом-ственного взаимодейст-вия	Наименование органа (органи-зации), напра-вляющего (ей) межведомственны й запрос	Наименование органа (органи-зации), в адрес которого (ой) направ-ляется меж-ведомственны й запрос	SID электронног о сервиса	Срок взаимодействи я межведомств-енного инфор-мационного взаимодействи я	Форма (шаблон) межведомственног о запроса	Образец заполнения межведомственног о запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга №1Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу								
-	выписка из Единого государственног о реестра прав на	- кадастровый номер; - адрес; - информация	управление градостроительств а и архитектуры Тамбовской	Росреестр	SID0004 124	5 рабочих дней	нет	нет
Подуслуга №2Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу								
-	выписка из Единого государственног о реестра прав на	- кадастровый номер объекта; - кадастровый	управление градостроительств а и архитектуры Тамбовской	Росреестр	SID0004 124	5 рабочих дней	нет	нет
Подуслуга №3Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу								
-	выписка из Единого государственног о реестра прав на	- кадастровый номер; - адрес; - информация	управление градостроительств а и архитектуры Тамбовской	Росреестр	SID0004 124	5 рабочих дней	нет	нет

-	выписка из Единого государственног о реестра	- наименование юр.лица; - статус;	управление градостроительств а и архитектуры Тамбовской	ФНС России	SID0003 525	5 рабочих дней	нет	нет
Подуслуга №4Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу								
-	выписка из Единого государственног о реестра прав на	- кадастровый номер объекта; - кадастровый	управление градостроительств а и архитектуры Тамбовской	Росреестр	SID0004 124	5 рабочих дней	нет	нет
-	выписка из Единого государственног о реестра	- наименование юр.лица; - статус;	управление градостроительств а и архитектуры Тамбовской	ФНС России	SID0003 525	5 рабочих дней	нет	нет

Раздел 6 «результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/доку- ментов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/доку- ментов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга №1Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу								
1	Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка	1.подготавливается в виде приказа управления градостроительства и архитектуры области; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры области; 3.регистрируется в установленном порядке	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1.в управле-нии градостроительства и архите-ктуры области; 2.в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письменного уведомления; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры области; 3.регистрируется в установленном порядке	отрицательный	Приложение 3	-	1.в управлении градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ; 3. по почте	5 лет	1 месяц
Подуслуга №2Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу								
1	Разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства	1.подготавливается в виде приказа управления градостроительства и архитектуры области; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры области; 3.регистрируется в установленном порядке	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1.в управлении градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ;	5 лет	1 месяц
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письменного уведомления; 2.подписывается начальником управления архитектуры; 3.регистрируется в установленном порядке	отрицательный	Приложение 3	-	1.в управлении градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ; 3.по почте	5 лет	1 месяц
Подуслуга №3Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу								
1	Разрешение на условно	1.подготавливается в виде	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1.в управле-нии	5 лет	1 месяц

	разрешенный вид использования земельного участка	приказа управления градостроительства и архитектуры области; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры области; 3.регистрируется в установленном порядке				градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ		
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письменного уведомления; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры области; 3.регистрируется в установленном порядке	отрицательный	Приложение 3	-	1.в управле-нии градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ 3 по почте	5 лет	1 месяц
Подуслуга №4Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу								
1	Разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства	1.подготавливается в виде приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры области; 3.регистрируется в установленном порядке	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1.в управлении градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письменного уведомления; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 3.регистрируется в установленном порядке	отрицательный	Приложение 3	-	1.в управлении градостроительства и архитектуры области; 2.в МФЦ; 3.по почте	5 лет	1 месяц

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления государственной услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности предоставления процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя	<p>Специалист проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - срок действия документа; - на предмет наличия подчисток ; - на предмет наличия допечаток; <p>В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.</p> <p>В случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия;</p>	2 минуты	сотрудник органа, специалист МФЦ	Шафл-шлюз, АИС МФЦ (для сотрудников МФЦ)	нет
2	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах (только при личном обращении в орган и МФЦ)	<p>Специалист проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, необходимых для предоставления услуги; - наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) искаженной информации. <p>При выявлении факта отсутствия необходимых документов, неправильного заполнения заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.</p> <p>Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе личного приема, они устраняются незамедлительно.</p>	10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	-	нет

3	Заполнение заявления	<p>Специалист органа проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие заявления установленной форме; - сверка данных, указанных в заявлении, с данными в представленных документах. <p>Специалист МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполняет электронную форму заявления посредством программы АИС МФЦ; - выводит на печать заявление и отдаёт на проверку и подпись заявителю 	до 15 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	АИС МФЦ (для сотрудников МФЦ)	НЕТ
4	Формирование пакета документов для предоставления услуги	<p>Сотрудник органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие копий с документов, возвращение подлинников заявителю в случае, если представлены подлинники документов заявителя (только при личном обращении в орган); - распечатывание документов из системы "ППУ РИЭП" (при обращении через ЛК на РПГУ или при направлении заявления посредством системы АИС МФЦ); - Заверение копий документов (копий электронных документов) <p>Сотрудник МФЦ (только при личном обращении в МФЦ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие скан-копий с документов, возвращение подлинников заявителю в случае, если представлены подлинники документов заявителя; -заверение копий документов; - формирование электронного образа заявления и документов в системе АИС МФЦ; - прикрепление скан-копий документов к электронной форме документов. 	до 10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	<p>Сканер Принтер Штамп "Копия верна"</p> <p>АИС МФЦ</p>	НЕТ
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>Специалист органа (при личном обращении в орган):</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрирует заявление и представленные документы в журнале регистрации входящей корреспонденции; -оформляет опись-расписку <p>Специалист МФЦ (при личном обращении в МФЦ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрирует дело в электронном журнале приёма документов сотрудника МФЦ (универсального специалиста); - оформляет опись -расписку о приеме заявления и документов в двух экземплярах; - направляет принятый пакет документов в электронном виде посредством программы АИС МФЦ; - формирует бумажный пакет документов для передачи в орган. 	до 10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	-	ПРИЛОЖЕНИЕ 4
6	Информирование	Специалист, принимающий заявление, в органе или МФЦ:	1 минута	сотрудник	Портал сети	нет

	заявителя о сроках предоставления государственной услуги	информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги, контактных телефонах должностного лица управления градостроительства и архитектуры области, по которому заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения		органа, специалист МФЦ	МФЦ	
2. Формирование и направление межведомственного запроса						
1	Определение перечня сведений, которые необходимо запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги	Специалист органа: - определяет перечень земельных участков имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого оказывается государственная услуга, а также перечень объектов капитального строительства и перечень помещений в объектах, расположенных на таких земельных участках; - формирует перечень кадастровых номеров объектов, в отношении которых необходимо установить правообладателей, и передает его специалисту органа, ответственному за межведомственное взаимодействие.	2 часа	специалист органа	Информационный ресурс Росреестра «Публичная кадастровая карта»	нет
2	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист органа, ответственный за межведомственное взаимодействие: - заполняет электронную форму в системе Шафл-шлюз для получения необходимых сведений; - направляет межведомственной запрос	3 часа	специалист органа	Шафл-шлюз	нет
2.1	Ожидание ответа на межведомственный запрос	-	5 рабочих дней	-	-	-
3	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы и передача пакета документов в комиссию	Специалист органа, ответственный за межведомственное взаимодействие: - распечатывает полученные ответы на межведомственные запросы; - указывает на них дату и время их получения и заверяет подписью. Результаты межведомственных запросов прикрепляются к пакету документов и передаются в комиссию	3 часа	специалист органа	Шафл-шлюз	нет
3. Рассмотрение заявления и документов комиссией						
1	Рассмотрение поступившего заявления и документов комиссией	Комиссия рассматривает заявление и документы на предмет: - соответствия формы заявления, установленной, а также полноты ее заполнения; - установления территориальной зоны и градостроительного регламента, который распространяется на земельный участок, и возможности выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства исходя из положений градостроительного	5 календарных дней с момента поступления обращения	комиссия	Информационный ресурс Росреестра «Публичная кадастровая карта», Федеральная государственная информационная	нет

		<p>регламента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия испрашиваемого вида разрешенного использования утвержденной документации по планировке территории, в которую входит данный земельный участок; - соответствия земельного участка, в отношении которого испрашивается разрешение, определению земельного участка, содержащегося в Земельном кодексе Российской Федерации; - возможности использования условно разрешенного вида использования земельного участка исходя из требований технических регламентов; <p>В случае, если все условия соблюдены вырабатывает рекомендации для органа о назначении публичных слушаний по данному вопросу;</p> <p>В случае, если условия или одно из условий не соблюдены вырабатывает рекомендации для органа об отказе в предоставлении государственной услуги</p>			система территориального планирования	
4.Проведение публичных слушаний и подготовка рекомендаций комиссии						
1	Получение органом рекомендаций комиссии	<p>Специалист органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассматривает поступившее заявление и документы, а также рекомендации комиссии; <p>В случае если получены рекомендации комиссии о назначении публичных слушаний подготавливает проект приказа о назначении публичных слушаний;</p> <p>В случае если получены отрицательные рекомендации комиссии подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передает проект приказа или проект уведомления об отказе начальнику органа для подписания; -уведомляет комиссию о назначении публичных слушаний; - передает пакет документов в комиссию для проведения процедуры публичных слушаний или направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю. 	1 рабочий день	специалист органа	-	нет
2	Уведомление заинтересованных лиц, о месте, времени и дате проведения публичных слушаний	<p>Комиссия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направляет уведомление о дате, времени и месте проведения публичных слушаний: - правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому оказывается государственная услуга; - правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому оказывается государственная услуга; 	1 рабочий день	комиссия	-	нет

		- правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому оказывается государственная услуга				
3	Проведение публичных слушаний	Комиссия: -проводит собрание участников публичных слушаний; -оформляет протоколы собрания участников публичных слушаний; - оформляет заключение о результатах публичных слушаний и публикует его;	не более 30 календарных дней	комиссия	-	нет
4	Выработка рекомендаций комиссии о возможности или невозможности предоставления государственной услуги	Комиссия: - рассматривает итоги публичных слушаний; В случае, если в ходе публичных слушаний принято положительное решение подготавливает рекомендации для органа о предоставлении разрешения; В случае, если в ходе публичных слушаний принято отрицательное решение подготавливает рекомендации для органа об отказе в предоставлении государственной услуги; - направляет рекомендации в орган	8 календарных дней	комиссия	-	нет
5.Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче такого разрешения						
1	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги	Начальник органа: - назначает специалиста органа, ответственного за исполнение; специалист органа: - рассматривает поступившие документы и заявление, рекомендации комиссии и результаты проведения публичных слушаний на соответствие требованиям законодательства; - в случае, получения положительных рекомендаций комиссии и соответствия требованиям законодательства подготавливает проект приказа о предоставлении разрешения; - в случае, получения отрицательных рекомендаций комиссии или несоответствия требованиям законодательства подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги; начальник управления: - подписывает проект приказа или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	7 календарных дней	начальник органа, специалист органа	-	нет
2	Регистрация и направление результата предоставления государственной услуги заявителю	Специалист органа: В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги: - регистрирует приказ в журнале регистрации приказов; - присваивает номер приказу; - направляет приказ в МФЦ или передает специалисту органа,	1 рабочий день	специалист органа	-	нет

		ответственному за прием и выдачу документов в органе; В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: -регистрирует уведомление об отказе в предоставлении государственной в журнале исходящей корреспонденции. - направляет уведомление об отказе в МФЦ или передает специалисту органа, ответственному за прием и выдачу документов в органе				
6.Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю						
1	Выдача результата предоставления государственной услуги	Специалист: - установление личности заявителя и его полномочия; - осуществляет поиск результата предоставления услуги; - ознакомливает заявителя с результатом предоставления государственной услуги; - роспись заявителя в журнале выдачи документов; - выдача результата заявителю	до 15 минут	Специалист органа, Специалист МФЦ	-	нет

Раздел 8 «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган и в МФЦ	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6
Подуслуга №1 Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу					
1.официальный сайт управления градостроительства и архитектуры области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ; - через РПГУ	в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	- ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; - через РПГУ
Подуслуга №2 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу					
1.официальный сайт управления градостроительства и архитектуры области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ; - через РПГУ	в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	- ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; - через РПГУ
Подуслуга №3 Предоставление разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу					
1.официальный сайт управления градостроительства и архитектуры области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»;	в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	-ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и

	- через портал сети МФЦ; - через РПГУ				муниципальных услуг; - через РПГУ
Подуслуга №4 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу					
1.официальный сайт управления градостроительства и архитектуры области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ; - через РПГУ	в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	-ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; - через РПГУ



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Тамбов

№ _____

Начальник управления,
главный архитектор области

ПОДПИСЬ



УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

№ _____

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

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Тамбовской области от 28.12.2015 № 618-3 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования городского округа – город Тамбов и органами государственной власти Тамбовской области», постановлением администрации области от 17.06.2016 № 655 «О мерах по реализации Закона Тамбовской области» от 28 декабря 2015г. № 618-3 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования городского округа - город Тамбов и органами государственной власти Тамбовской области», постановлением администрации области от 28.09.2017 №943 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа - город Тамбов», на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от XXXXXXXX, опубликованного на сайте сетевого издания газеты «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) от XXXXXXXX и рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки и иным вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа - город Тамбов от XXXXXXXX, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить использование условно разрешённого вида XXXXXXXXXXXXXXXX
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления,
главный архитектор области

подпись



Администрация Тамбовской области

**УПРАВЛЕНИЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Ленинградская, д.1а, г.Тамбов, 392036

тел. (4752) 78-27-66, факс (4752) 78-27-60

E-mail: post@archit.tambov.gov.ru

ОКПО 10704133, ОГРН 1176820004063

ИНН/КПП 6829131408/682901001

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

ул. XXXXXXXX д. XX,
г. Тамбов, Тамбовская область

_____ № _____

На № _____ от _____

Начальник управления,
главный архитектор области

подпись

Расписка

о приеме документов на предоставление государственной услуги

1. Наименование заявителя _____

2. Дата получения документов _____

3. Порядковый номер записи в журнале регистрации заявлений _____

4. Количество и наименование предоставляемых документов:

Наименование документа	Количество	Отметка о получении	Наименование документа	Количество	Отметка о получении

5. Дата выдачи результата предоставления государственной услуги _____

подпись специалиста, принявшего документы (расшифровка подписи)

Заявление
о предоставлении государственной услуги

Председателю комиссии по подготовке
Правил землепользования и застройки и
иным вопросам градостроительной деятельности
на территории муниципального образования
городского округа — город Тамбов,
начальнику управления градостроительства
и архитектуры, главному архитектору области
А.А.Филатову

Заявитель _____
(для физических лиц: Ф.И.О.,

паспортные данные; для юридических лиц:

наименование, организационно-правовая форма

ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)

(почтовый индекс и адрес

проживания, места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка/объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть).

1. Сведения о земельном участке:

1.1. площадь земельного участка _____ кв.м;

1.2. вид права, на котором используется земельный участок _____;

1.3. ограничения использования и обременения земельного участка: _____

_____;
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок: _____;
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. кадастровый номер _____;

1.6. адрес _____.
(индекс, область, город, улица, дом)

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. кадастровый номер _____.

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Тамбова _____.
(наименование территориальной зоны)

4. Условно разрешенный вид использования _____.

Информацию о результате предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением или электронной почтой, результат выдать в уполномоченной организации _____
(указать способ получения ответа: на руки, почтой и т.д.)

(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель.

Заявление

о предоставлении государственной услуги

Председателю комиссии по подготовке
Правил землепользования и застройки и
иным вопросам градостроительной деятельности
на территории муниципального образования
городского округа — город Тамбов,
начальнику управления градостроительства и
архитектуры, главному архитектору области
А.А.Филатову _____

Заявитель Иванов Иван Иванович
(для физических лиц: Ф.И.О.,
паспорт 68 09 567456, выдан Октябрьским
паспортные данные; для юридических лиц:
РОВД г. Тамбова, 22.12.2009
наименование, организационно-правовая форма

ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)
392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.251
(почтовый индекс и адрес

проживания, места нахождения)
Тел. 8-953-000-00-00
e-mail ivanov@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
земельного участка/объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть).

1. Сведения о земельном участке:

1.1. площадь земельного участка 350 кв.м;

1.2. вид права, на котором используется земельный участок собственность;

1.3. ограничения использования и обременения земельного участка: _____

_____ ;
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель
использует земельный участок: свидетельство о регистрации права собственности
№12344555 от 04.09.2016 ;

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. кадастровый номер 68:29:1111111:1111 ;

1.6. адрес 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.234 .

(индекс, область, город, улица, дом)

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. кадастровый номер _____.

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Тамбова Ж1 .
(наименование территориальной зоны)

4. Условно разрешенный вид использования под многоквартирные дома.

Информацию о результате предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением или электронной почтой, результат выдать в уполномоченной организации в МФЦ
(указать способ получения ответа: на руки, почтой и.т.д)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель.

