



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«20» декабря 2024 г.

№ 207

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение закона Белгородской области от 21 декабря 2017 года № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области», постановления администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 11 марта 2020 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

- от 08 сентября 2021 года № 208, от 05 августа 2022 года № 149 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 11 марта 2020 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – руководителя комитета имущественных и земельных отношений Пасику К.А.

**Глава администрации  
города Белгорода**



**В.В. Демидов**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
города Белгорода  
от «10» 12 2021 года № 201

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

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица – правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства (далее – заявитель).

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****Наименование муниципальной услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее – комитет).

6. Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

7. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. В соответствии с вариантами, приведёнными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление (направление) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является распоряжение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (далее – управление области);

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является распоряжение управления области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с исправленными ошибками и (или) опечатками.

9. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе и в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в комитете, МФЦ либо почтовым отправлением, либо через ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении

муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего. Результат предоставления услуги может быть получен в учреждении, в МФЦ или почтовым отправлением.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 39 календарных дней со дня регистрации в комитете заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в комитет посредством почтового отправления, через МФЦ, ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), ЕПГУ, региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» ([www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru)) (далее - РПГУ).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в подразделах раздела III административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления настоящей муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в подразделах раздела III административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления настоящей муниципальной услуги.

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в комитет.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется комитетом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе, залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

21. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

23. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), ЕПГУ.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

24. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с проведением общественных обсуждений или публичных слушаний.

Вариант 2. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении такого разрешения.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### **Профилирование заявителя**

25. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, в комитете, МФЦ.

26. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

### **Вариант 1**

27. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является предоставление (направление) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

28. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

29. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 39 календарных дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в комитет лично либо посредством почтового



отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

31. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, в случае отсутствия соответствующих записей о наличии прав в Едином государственном реестре недвижимости о правообладателях земельных участков и объектов капитального строительства;

2) схема планировочной организации земельного участка (в случае реконструкции или нового строительства).

Схема планировочной организации земельного участка выполняется в масштабе, позволяющем читать изображение, и должна содержать:

- графическое отображение существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому земельному участку), мест парковки автомобилей;

- границы рассматриваемого и смежных земельных участков, соответствующие кадастровым границам, кадастровые номера земельных участков;

- графическое отображение на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием ее характеристик (этажность, вид строительного материала);

- графическое отображение сносимых зданий, сооружений;

- размерные линии отступов от границ рассматриваемого земельного участка до планируемой застройки.

32. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из ЕГРЮЛ в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из ЕГРН:

- о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- о правообладателях объектов капитального строительства, помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- о правах на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, принадлежащие заявителю.

33. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя (подпись физического лица должна быть удостоверена нотариально);

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документы, удостоверяющие личность представителя и подтверждающие его полномочия.

35. Комитет отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

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

4) представление документов в ненадлежащий орган;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

36. Решение об отказе в приеме документов принимается комитетом и выдаётся (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

37. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с указанием причины отказа.

38. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений комитета.

39. Срок регистрации заявления и документов в комитете составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

40. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов,

указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

41. Специалист комитета, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в комитет документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

42. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

2) выписка из ЕГРН:

- о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- о правообладателях объектов капитального строительства, помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- о правах на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, принадлежащие заявителю.

Запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

43. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ ([www.lkuv.gosuslugi.ru](http://www.lkuv.gosuslugi.ru)).

44. Межведомственный запрос направляется в день регистрации заявления и приложенных к нему документов.

45. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

46. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации входящей корреспонденции.

47. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 31, 32 настоящего административного регламента.

49. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) письменный отказ заявителя от получения муниципальной услуги;

3) поступившее от уполномоченного органа уведомление о выявлении самовольной постройки, за исключением случаев, указанных в части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) в градостроительном регламенте территориальной зоны, в которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, отсутствует испрашиваемый условно разрешенный вид использования;

5) предоставление условно разрешенного вида не требуется (испрашиваемый вид относится к основным или размещение и эксплуатация

объекта капитального строительства допускается без отдельного указания в классификаторе видов разрешенного использования);

6) земельный участок не сформирован (отсутствуют характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи);

7) на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

8) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;

9) заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

10) несоблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования;

11) поступление в адрес комиссии предложений и замечаний о несоблюдении прав и интересов правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на таких земельных участках, иных физических и юридических лиц в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид.

50. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1-9 пункта 49 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Подписанное заместителем главы администрации города – руководителем комитета имущественных и земельных отношений решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

51. При отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1-9 пункта 49 настоящего административного регламента, заявление передается в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – комиссия).

52. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется по итогам проведения процедуры общественных обсуждений или публичных слушаний.

Подготовка и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний регламентированы Положением о порядке проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Белгород», утвержденным решением Белгородского городского Совета от 21 февраля 2023 года № 675.

53. Комиссия на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или

об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их в управление области.

54. При отсутствии оснований, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 49 настоящего административного регламента, на основании рекомендаций комиссии управление области в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается управлением области при наличии оснований, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 49 настоящего административного регламента.

Подписанное руководителем управления области решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

55. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 38 календарных дней с момента поступления заявления в комитет.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем управления области распоряжение.

57. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в комитете, МФЦ, через ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

58. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания руководителем управления области распоряжения и составляет рабочий 1 день.

59. Предоставление комитетом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

### **Вариант 2**

60. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является предоставление (направление) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

61. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

62. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 12 календарных дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в комитет, МФЦ лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ:

- 1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

64. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, в случае отсутствия соответствующих записей о наличии прав в Едином государственном реестре недвижимости о правообладателях земельных участков и объектов капитального строительства;

- 2) схема планировочной организации земельного участка (в случае реконструкции или нового строительства).

Схема планировочной организации земельного участка выполняется в масштабе, позволяющем читать изображение, и должна содержать:

- графическое отображение существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому земельному участку), мест парковки автомобилей;

- границы рассматриваемого и смежных земельных участков, соответствующие кадастровым границам, кадастровые номера земельных участков;

- графическое отображение на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием ее характеристик (этажность, вид строительного материала);

- графическое отображение сносимых зданий, сооружений;

- размерные линии отступов от границ рассматриваемого земельного участка до планируемой застройки.

65. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения из ЕГРЮЛ в случае подачи заявления юридическим лицом;
- 2) выписка из ЕГРН:

- о правах на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, принадлежащие заявителю.

66. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

67. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя (подпись физического лица должна быть удостоверена нотариально);

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документы, удостоверяющие личность представителя и его полномочия.

68. Комитет отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

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

4) представление документов в ненадлежащий орган;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

69. Решение об отказе в приеме документов принимается комитетом и выдаётся (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

70. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с указанием причины отказа.

71. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений комитета.



72. Срок регистрации заявления и документов в комитете составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

73. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 65 настоящего административного регламента.

74. Специалист комитета, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в комитет документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 65 настоящего административного регламента.

75. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

2) выписка из ЕГРН:

- о правах на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, принадлежащие заявителю.

Запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

76. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети интернет на информационном портале СМЭВ [www.lkuv.gosuslugi.ru](http://www.lkuv.gosuslugi.ru).

77. Межведомственный запрос направляется в день регистрации заявления и приложенных к нему документов.

78. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

79. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации входящей корреспонденции.

80. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

81. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 64, 65 настоящего административного регламента, и передача их в комиссию.

82. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 64 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица;

3) заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента.

83. При отсутствии оснований, указанных в пункте 82 настоящего административного регламента, секретарь комиссии осуществляет подготовку и направление на электронный адрес управления области пакета документов

(материалов) для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

84. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 82 настоящего административного регламента.

85. Комитет готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

86. Подписанное заместителем главы администрации города – руководителем комитета имущественных и земельных отношений решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

87. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 11 календарных дней с момента поступления заявления в комитет.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

88. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем управления области распоряжение управления области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

89. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в комитете, МФЦ, через ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

90. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и составляет рабочий 1 день.

91. Предоставление комитетом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

### **Вариант 3**

92. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) распоряжения управления области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с исправленными ошибками и (или) опечатками.

93. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

94. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

95. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в комитет, МФЦ лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

96. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

97. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

98. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

99. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя (подпись физического лица должна быть удостоверена нотариально);

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документы, удостоверяющие личность представителя и его полномочия.

100. Комитет отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) неподтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) представление документов в ненадлежащий орган;
- 5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

101. Решение об отказе в приёме документов принимается комитетом и выдаётся (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

102. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с указанием причины отказа.

103. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений комитета и направляется на электронный адрес управления области.

104. Срок регистрации заявления и документов в комитете составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

105. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 96 настоящего административного регламента.

106. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Специалист комитета готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, который передает заместителю главы администрации города – руководителю комитета имущественных и земельных отношений для подписания.

107. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

108. При отсутствии основания, указанного в пункте 106 настоящего административного регламента, специалист управления области готовит

распоряжение управления области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

109. Распоряжение управления области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок передается в комитет для выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

110. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 4 календарных дня с момента поступления заявления в комитет.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

111. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжения управления области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с исправленными опечатками и (или) ошибками.

112. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в комитете, МФЦ, через ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

113. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения исправлений в разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и составляет 1 день.

114. Предоставление комитетом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

115. Текущий контроль осуществляется путём проведения заместителем главы администрации города – руководителем комитета имущественных и

земельных отношений проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами комитета положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города – руководителем комитета имущественных и земельных отношений.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

116. Контроль за полнотой и качеством предоставления комитетом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц комитета.

117. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов комитета.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в комитет обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

118. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

119. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления

обращений в комитет, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

120. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде комитета, на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ.

121. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте в комитет, в администрацию города, а также может быть принята при личном приёме заявителя в комитете, администрации города, МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, ЕПГУ, РПГУ, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Заместитель главы администрации города –  
руководитель комитета имущественных и  
земельных отношений**



**К.А. Пасика**



**Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
разрешения на условно  
разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства»**

«ФОРМА»

**Признаки, определяющие вариант предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства»**

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	1. Физические лица, являющиеся правообладателями земельного участка и (или) объектов капитального строительства 2. Юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка и (или) объектов капитального строительства
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с проведением общественных обсуждений или публичных слушаний	Физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка и (или) объектов капитального строительства
2. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица заинтересованного в предоставлении такого разрешения.	Физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка и (или) объектов капитального строительства
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками





- расположенный в территориальной зоне \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(дата обращения заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Результат муниципальной услуги прошу представить с использованием ЕПГУ, вручить лично в комитете, в МФЦ, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность), не являющийся заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего прошу выдать лично.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО (отчество – при наличии))

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(серия и номер паспорта, дата выдачи и сведения о выдавшем его органе)  
даю согласие комитету имущественных и земельных отношений администрации города на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
ФИО (отчество – при наличии)

\_\_\_\_\_  
подпись



**Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление разрешения  
на условно разрешенный вид  
использования земельного участка  
или объекта капитального  
строительства»**

«ФОРМА»

Комитет имущественных и земельных отношений  
администрации города Белгорода  
(наименование органа местного самоуправления)

Бланк комитета

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в приеме документов о предоставлении  
муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	Неподтверждение личности заявителя	Указываются основания такого вывода
2	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя	Указываются основания такого вывода

3	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
4	Представление документов в ненадлежащий орган	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация об их местонахождении
5	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии))



**Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения  
на условно разрешенный вид  
использования земельного участка  
или объекта капитального  
строительства»**

«ФОРМА»

Комитет имущественных и земельных отношений  
администрации города Белгорода  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

Бланк комитета

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»**

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов сообщаем следующее.

На основании

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа, предусмотренные

\_\_\_\_\_  
пунктами 1-9 административного регламента)

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в администрацию города Белгорода, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии))



**Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения  
на условно разрешенный вид  
использования земельного участка  
или объекта капитального  
строительства»**

**«ФОРМА»**

В комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(ФИО (отчество – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица - застройщика, осуществившего строительство или реконструкцию);

\_\_\_\_\_  
Юридический и почтовый адреса (для юридического лица); адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя (для юридического лица); телефон (для физического лица, юридического лица);

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (для физического лица)

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в распоряжении управления архитектуры и градостроительства Белгородской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1. Сведения о заявителе



1.1.	Наименование и организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления юридическим лицом)	
1.2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или физическим лицом)	
1.3.	Кадастровый номер земельного участка или объекта капитального строительства	

## 2. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

## 3. Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

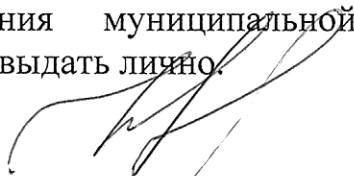
Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу выдать лично в комитете, МФЦ, почтовым отправлением, на ЕПГУ (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе,  
удостоверяющем личность),  
не являющийся заявителем

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении  
несовершеннолетнего прошу выдать лично.



\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))



**Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения  
на условно разрешенный вид  
использования земельного участка  
или объекта капитального  
строительства»**

«ФОРМА»

Бланк комитета

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток  
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления  
муниципальной услуги документах**

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города  
Белгорода

(наименование органа местного самоуправления)

уведомляет Вас об отказе в исправлении технической ошибки в распоряжении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО (отчество – при наличии))

М.П.

