

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж  
от 08.05.2024 N 570, от 25.11.2024 N 1523, от 17.04.2026 N 600)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, их должностных лиц, взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной

системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаки) заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация городского округа город Воронеж (далее - администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - управление главного архитектора (далее - управление).

Непосредственное рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется комиссией по землепользованию и застройке городского округа город Воронеж (далее - Комиссия).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача):

а) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

б) решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения.

2.3.2. По форме результат предоставления муниципальной услуги (документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется ее результат) является правовым актом администрации, содержащим обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов:

а) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления);

б) в управлении;

в) в МФЦ;

г) посредством почтового отправления.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного им способа предоставления результата ее предоставления.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 47 рабочих дней.

2.4.2. В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с [Законом](#) Воронежской области от 21.10.2024 N 112-ОЗ "О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области" (далее - ответственный субъект предпринимательской деятельности), срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 40 рабочих дней со дня регистрации в управлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением полного пакета документов, не требующих дополнительных межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Статус заявителя как ответственного субъекта предпринимательской деятельности подтверждается выпиской из Реестра ответственных субъектов предпринимательской деятельности Воронежской области, предоставляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

2.4.3. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении с учетом категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.5.2. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с [частью 10 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации.

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

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе представление сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

подготовка схемы планировочной организации земельного участка (в случае реконструкции или нового строительства).

Результатом услуги являются подготовка и выдача схемы планировочной организации земельного участка (в случае реконструкции или нового строительства).

2.10.2. За предоставление услуги, указанной в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, взимается плата.

2.10.3. **Перечень** услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 N 721-III "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

2.10.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень сокращений представлен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕСИА;
- ЕПГУ;
- СМЭВ;

- ФРГУ.

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в управлении, МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией).

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

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

2.11.1. 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, приведен в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категорий (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении заявителя в управление;
- при личном обращении заявителя в МФЦ;
- при обращении заявителя с использованием ЕПГУ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

Идентификаторы категорий (признаки) заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Основания для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения приведены в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации указаны в приложениях N 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении в управление, МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом управления или МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении - посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА; при обращении представителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Основания для принятия решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения приведены в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

Форма уведомления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения приведена в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. В течение 5 рабочих дней со дня обнаружения оснований для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Комиссия уведомляет заявителя о прекращении рассмотрения заявления.

3.3.6. Возможность приема в управлении или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для заявителей - физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для заявителей - юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в публично-правовой компании "Роскадастр":

- выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя;

- выписка из ЕГРН на объект капитального строительства;

б) в Федеральной налоговой службе:

- выписка из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя - юридического лица);

- выписка из ЕГРИП (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя);

- сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе, представителе, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в [части 2 статьи 7](#) Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", предоставляемые в порядке, установленном [статьей 11](#) указанного Федерального закона.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.3. Запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) включает:

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Срок направления межведомственного запроса и получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

### **3.5. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений**

3.5.1. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном [статьей 5.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации и [решением](#) Воронежской городской Думы от 27.05.2020 N 1430-IV "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе город Воронеж".

3.5.2. Срок общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей городского округа город Воронеж об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более 1 месяца.

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

3.6.1. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе городского округа город Воронеж.

Глава городского округа город Воронеж в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.6.2. В случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, когда решение о предоставлении запрашиваемого разрешения принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.6.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 39 рабочих дней с момента получения в рамках межведомственного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.7. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.7.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня опубликования принятого решения в установленном законом порядке.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым был подан запрос.

3.7.2. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для заявителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для заявителей - юридических лиц) в управлении, МФЦ отсутствует.

3.7.3. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

### **3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.9. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги**

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

### **3.10. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

### **3.11. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

## **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является направление такой информации посредством ЕПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры или со дня опубликования принятого решения в установленном законом порядке в случае предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление зарегистрировано;
- заявление возвращено без рассмотрения;
- предоставление услуги прекращено;
- услуга предоставлена.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

Приложение N 1  
к Административному регламенту

### **Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

Администрация - администрация городского округа город Воронеж.

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

Заявитель - физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Комиссия - комиссия по землепользованию и застройке городского округа город Воронеж.

Муниципальная услуга - муниципальная услуга "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственный субъект предпринимательской деятельности - ответственный субъект предпринимательской деятельности, признанный таковым в соответствии с [Законом](#) Воронежской области от 21.10.2024 N 112-ОЗ "О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области".

Представитель заявителя - лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

СМЭВ - федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Управление - управление главного архитектора администрации городского округа город Воронеж.

ФРГУ - федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

Приложение N 2  
к Административному регламенту

### Идентификаторы категорий (признаки) заявителей

Признаки заявителя	Значения признаков заявителя
Результат муниципальной услуги: "Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"	
Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

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

1	Результат муниципальной услуги: "Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	<p>1. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (форма установлена приложением N 4 к Административному регламенту).</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении).</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица.</p> <p>4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>5. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельном участке, принадлежащем заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>6. Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В случае нахождения объектов капитального строительства в муниципальной собственности и (или) земельных участков, права на которые не разграничены, в государственной собственности предоставление такого согласия не требуется.</p> <p>7. Копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.3 Административного регламента.</p>

		<p>8. Письменные нотариально заверенные согласия от правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (при наличии).</p> <p>9. Оригинал решения собственников помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и оформленного протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Документ представляется в случае, если земельный участок принадлежит собственникам помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности.</p> <p>10. Сведения, обосновывающие целесообразность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.</p> <p>11. Схема планировочной организации земельного участка (в случае реконструкции или нового строительства).</p> <p>Схема планировочной организации земельного участка выполняется в масштабе, позволяющем читать изображение, и должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) графическое отображение существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому земельному участку), мест парковки автомобилей;</li> <li>2) границы рассматриваемого и смежных земельных участков, соответствующие кадастровым границам, кадастровые номера земельных участков;</li> <li>3) графическое отображение на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием ее характеристик (этажность, вид строительного материала);</li> <li>4) графическое отображение сносимых зданий, сооружений</li> </ol>
1.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сведения из ЕГРЮЛ.</li> <li>2. Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок.</li> <li>3. Выписка из ЕГРН о правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке</li> </ol>
1.1.3	Способы подачи документов и информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посредством ЕПГУ.</li> <li>2. В управлении.</li> <li>3. В МФЦ.</li> <li>4. Посредством почтового отправления</li> </ol>

1.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	<p>1. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (форма установлена приложением N 4 к Административному регламенту).</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении).</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p> <p>4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>5. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельном участке, принадлежащем заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>6. Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В случае нахождения объектов капитального строительства в муниципальной собственности и (или) земельных участков, права на которые не разграничены, в государственной собственности предоставление такого согласия не требуется.</p> <p>7. Копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.3 Административного регламента.</p> <p>8. Письменные нотариально заверенные согласия от правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (при наличии).</p> <p>9. Оригинал решения собственников помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и оформленного протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и</p>

		<p>нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Документ предоставляется в случае, если земельный участок принадлежит собственникам помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности.</p> <p>10. Сведения, обосновывающие целесообразность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.</p> <p>11. Схема планировочной организации земельного участка (в случае реконструкции или нового строительства).</p> <p>Схема планировочной организации земельного участка выполняется в масштабе, позволяющем читать изображение, и должна содержать:</p> <p>1) графическое отображение существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому земельному участку), мест парковки автомобилей;</p> <p>2) границы рассматриваемого и смежных земельных участков, соответствующие кадастровым границам, кадастровые номера земельных участков;</p> <p>3) графическое отображение на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием ее характеристик (этажность, вид строительного материала);</p> <p>4) графическое отображение сносимых зданий, сооружений</p>
1.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	<p>1. Сведения из ЕГРИП.</p> <p>2. Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок.</p> <p>3. Выписка из ЕГРН о правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке</p>
1.2.3	Способы подачи документов и информации	<p>1. Посредством ЕПГУ.</p> <p>2. В управлении.</p> <p>3. В МФЦ.</p> <p>4. Посредством почтового отправления</p>
1.3	Категория заявителя	Физическое лицо
1.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	<p>1. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (форма установлена приложением N 4 к Административному регламенту).</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ либо при почтовом отправлении).</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>

4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.

5. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельном участке, принадлежащем заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.

6. Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае нахождения объектов капитального строительства в муниципальной собственности и (или) земельных участков, права на которые не разграничены, в государственной собственности представление такого согласия не требуется.

7. Копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.3 Административного регламента.

8. Письменные нотариально заверенные согласия от правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (при наличии).

9. Оригинал решения собственников помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и оформленного протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Документ представляется в случае, если земельный участок принадлежит собственникам помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности.

10. Сведения, обосновывающие целесообразность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

11. 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:

1) графическое отображение существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому

		<p>земельному участку), мест парковки автомобилей;</p> <p>2) границы рассматриваемого и смежных земельных участков, соответствующие кадастровым границам, кадастровые номера земельных участков;</p> <p>3) графическое отображение на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием ее характеристик (этажность, вид строительного материала);</p> <p>4) графическое отображение сносимых зданий, сооружений</p>
1.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе	<p>1. Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок.</p> <p>2. Выписка из ЕГРН о правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке</p>
1.3.3	Способы подачи документов и информации	<p>1. Посредством ЕПГУ.</p> <p>2. В управлении.</p> <p>3. В МФЦ.</p> <p>4. Посредством почтового отправления</p>

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

Форма

В комиссию по землепользованию и застройке  
городского округа город Воронеж

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для заявителя - юридического лица:  
полное наименование, организационно-правовая форма,  
сведения о государственной регистрации, идентификационный  
номер налогоплательщика,  
место нахождения;  
для заявителя - физического лица:  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные  
(не указываются, если заявитель - индивидуальный  
предприниматель), ОГРНИП (для заявителя - индивидуального  
предпринимателя),  
адрес регистрации по месту жительства,  
адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1. Сведения о земельном участке

1.1	Адрес или описание местоположения земельного участка	
1.2	Кадастровый номер земельного участка	
1.3	Площадь земельного участка	
1.4	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии)	
1.5	Решение регионального градостроительного совета при Губернаторе Воронежской области (при наличии)	

1.6	Наименование территориальной зоны согласно Правилам землепользования и застройки городского округа город Воронеж, в границах которой расположен земельный участок	
1.7	Вид разрешенного использования земельного участка	
1.8	Испрашиваемый вид условно разрешенного использования земельного участка	
1.9	Реквизиты правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов на земельный участок	

2. Характеристики объектов, расположенных на земельном участке  
(в случае отсутствия на земельном участке объектов капитального строительства заполнение не требуется)

2.1	Адрес или описание местоположения объекта капитального строительства	
2.2	Кадастровый номер объекта капитального строительства	
2.3	Площадь и этажность объекта капитального строительства	
2.4	Назначение объекта капитального строительства	
2.5	Реквизиты правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов на объект капитального строительства	

3. Характеристики планируемых к размещению объектов капитального строительства

3.1	Наименование объекта капитального строительства	
3.2	Общая площадь/процент застройки	
3.3	Строительство/реконструкция	
3.4	Этажность	

Информация о запрашиваемом условно разрешенном виде земельного участка или объекта капитального строительства:

(сведения, обосновывающие целесообразность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

К заявлению прилагаются следующие документы (указываются наименования и реквизиты приложенных документов):

---

---

---

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ (в случае обращения через МФЦ), расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление главного архитектора администрации городского округа город Воронеж	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

---

---

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства  
физического лица / индивидуального  
предпринимателя; полное наименование,  
ИНН юридического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_.\_\_.20\_\_ (дата направления заявления) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и представленных документов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства"

№ пункта и № строки таблицы в приложении N 6 к Административному регламенту	Основание для отказа в соответствии с приложением N 6 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в управление главного архитектора администрации городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

Секретарь комиссии  
по землепользованию  
и застройке городского  
округа город Воронеж

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, или для приостановления предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

1	Результат муниципальной услуги: "Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.</li> <li>2. Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.</li> <li>3. Документы, предусмотренные в приложении N 3 к Административному регламенту, не представлены.</li> <li>4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица).</li> <li>5. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</li> <li>6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.</li> <li>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.</li> <li>8. Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.</li> <li>9. Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления нового заявления.</li> <li>10. Выявлено несоблюдение установленных <a href="#">статьей 11</a> Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительной усиленной квалифицированной электронной подписи.</li> <li>11. Отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.</li> <li>12. Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.</li> </ol>

		<p>13. Расположение земельного участка или объекта капитального строительства на землях, на которые градостроительные регламенты не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.</p> <p>14. Отсутствие запрашиваемого вида условно разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства в градостроительном регламенте</p>
1.1.2	Основания для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	<p>1. Отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя (представителя).</p> <p>2. Запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, на котором находится объект капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления</p>
1.1.3	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.1.4	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства  
физического лица / индивидуального  
предпринимателя; полное наименование,  
ИНН юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги**  
**без рассмотрения**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_. \_\_.20\_\_ (дата направления заявления) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" без рассмотрения по следующим основаниям:

№ пункта и № строки таблицы в приложении N 6 к Административному регламенту	Основание в соответствии с приложением N 6 к Административному регламенту	Разъяснение причин оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в управление главного архитектора администрации городского округа город Воронеж, а также в судебном порядке.

Секретарь комиссии  
по землепользованию  
и застройке городского  
округа город Воронеж

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Исполняющий обязанности  
руководителя управления  
главного архитектора  
М.Ш.СОЛТАНОВ