

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 29 июня 2012 г. N 2806**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА"**

(в ред. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга  
от 12.04.2013 N 1250, от 23.01.2014 N 140,  
от 26.03.2015 N 758)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", [Постановлением](#) Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить [Административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

Глава Администрации  
города Екатеринбурга  
А.Э.ЯКОБ

Приложение  
к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 29 июня 2012 г. N 2806

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА"**

(в ред. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга

от 12.04.2013 N 1250, от 23.01.2014 N 140,  
от 26.03.2015 N 758)

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан на основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях создания благоприятных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, имеющие в собственности здания, строения, сооружения и земельные участки, находящиеся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;

юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения и земельные участки, находящиеся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;

религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения и земельными участками, находящимися в собственности или безвозмездном пользовании;

государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, имеющие в собственности здания, строения, сооружения и земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании.

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Администрации города Екатеринбурга, а также других муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

на официальном портале (<http://екатеринбург.рф>);

в помещении отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц (адрес: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 86);

по телефону: (343) 376-43-84;

при личном или письменном обращении;

по электронной почте ([ekb.arch@mail.ru](mailto:ekb.arch@mail.ru)).

Прием заявителей для консультирования по вопросу предоставления муниципальной услуги и прием документов специалистами отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц осуществляется по графику: с понедельника по четверг - с 9:15 до 17:00, в пятницу - с 9:15 до 13:00.

3-1. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08.00 до 19.00;

в субботу - с 09.00 до 17.00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00.

С адресами и графиками работы отделов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

В муниципальном многофункциональном центре и его отделах также можно получить информацию о порядке предоставления услуги.

(п. 3-1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Екатеринбурга от 26.03.2015 N 758)

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга) при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

5. Заявители, представившие документы в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. На информационных стендах в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в которые необходимо обратиться заявителям;

график приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, последовательность их посещения;

бланки заявлений;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (имеет три филиала в городе Екатеринбурге, расположенные по адресам: ул. Генеральская, 6а, ул. Малышева, 53 (7-й этаж, ТРЦ "Антей"), проспект Ленина, 68 (2-й этаж)), телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, интернет-сайт: [www.tob66.rosreestr.ru](http://www.tob66.rosreestr.ru);

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области, почтовый адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, телефон справочной службы: (343) 356-06-09, телефон общественной приемной: (343) 356-06-85, факс (343) 356-06-23, интернет-сайт: [www.r66.nalog.ru](http://www.r66.nalog.ru);

Екатеринбургская городская Дума: адрес: 620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, 24а, телефон/факс: (343) 371-86-93, интернет-сайт: [www.egd.ru](http://www.egd.ru), электронный адрес: [org@egd.ru](mailto:org@egd.ru).

## Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

9-1. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

(п. 9-1 введен [Постановлением](#) Администрации г. Екатеринбурга от 26.03.2015 N 758)

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Заявителю может быть отказано в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства при наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 15](#) настоящего Административного регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов не должен превышать четырех месяцев.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001);

Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004);

Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001);

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003);

Федеральным [законом](#) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010);

[Законом](#) Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004);

[Решением](#) Екатеринбургской городской Думы от 28.03.2006 N 21/22 "Об утверждении Положения "О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании "город Екатеринбург" (в редакции Решения Екатеринбургской городской Думы от 08.12.2009 N 67/14);

[Решением](#) Екатеринбургской городской Думы от 28.03.2006 N 23/22 "Об утверждении Положения "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории муниципального образования "город Екатеринбург";

[Решением](#) Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об

утверждении Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" ("Вестник Екатеринбургской городской Думы", 27.11.2007, N 135);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга".

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечислены в **приложении N 1** к настоящему Административному регламенту.

**Перечень** документов, которые заявитель может представить по собственной инициативе, приведен в **приложении N 2** к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с требованиями **пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);

по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества и земельного участка;

отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

в состав регламентов территориальной зоны не включен условно разрешенный вид использования недвижимости, запрашиваемый заявителем;

земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов **Правил** землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - Правила землепользования и застройки) не распространяется;

земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют

градостроительной деятельности;

на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.

16. Услуги, которые являются необходимыми или обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. В соответствии с [частью 10 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения для проведения публичных слушаний, на организацию скорой медицинской помощи и организацию правопорядка при проведении публичных слушаний, направление уведомлений о проведении публичных слушаний), несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Екатеринбурга от 23.01.2014 N 140)

20. Максимальное время приема заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и необходимых документов в отношении одного земельного участка или объекта капитального строительства не должно превышать 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Екатеринбурга от 23.01.2014 N 140)

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Екатеринбурга от 23.01.2014 N 140)

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту, не превышает одного рабочего дня.

22. Для ожидания приема заявителем отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

23. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении органа, предоставляющего услугу;

возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги:

по телефону;

через сеть Интернет;

по электронной почте;

при личном обращении;

при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение Административного регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления услуги.

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### Глава 1. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (форма заявления приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту) и документов (перечень документов приведен в приложениях N 1 и N 2 к настоящему Административному регламенту);

экспертиза представленных документов;

рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по рассмотрению вопросов градостроительной деятельности Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (далее - комиссия Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга);

рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по

землепользованию и застройке муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - комиссия по землепользованию и застройке);

подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и их официальное опубликование;

подготовка постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и его официальное опубликование или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

фиксирование результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

25. **Блок-схема** предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

## Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОКУМЕНТОВ

26. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке, с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Заявление с приложением необходимых документов подается заявителем в отдел по работе с обращениями физических и юридических лиц.

27. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия заявителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостовераясь в том, что:

копии документов нотариально удостоверены либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;

наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;

документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

доверенность является действительной на момент предъявления;

3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

5) регистрирует и передает заявление с приложенными документами специалисту



отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга;

б) включает в повестку заседания комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга данный вопрос для рассмотрения.

### Глава 3. ЭКСПЕРТИЗА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

28. Специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга проводит проверку комплектности документов, переданных из отдела по работе с обращениями физических и юридических лиц.

29. В случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

30. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 15 раздела 2](#) настоящего Административного регламента.

### Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ ГЛАВАРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

31. Специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга на основании проведенной экспертизы документов обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

32. Комиссия Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

33. Комиссия Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказать в предоставлении муниципальной услуги.

34. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

35. Заявление, приложенные к нему документы и протокол комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга передаются секретарю комиссии по землепользованию и застройке для дальнейшего рассмотрения.

### Глава 5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

36. После получения заявления, приложенных к нему документов и протокола комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга секретарь комиссии по землепользованию и застройке готовит повестку заседания комиссии по землепользованию и застройке, проводит оповещение членов комиссии о дате и времени ее проведения, организывает ее проведение (заседание комиссии проводится не реже

одного раза в месяц).

37. Комиссия по землепользованию и застройке рассматривает заявление, приложенные к нему документы и протокол комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга и принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия главой Администрации города Екатеринбурга решения о направлении в адрес Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 15 раздела 2](#) настоящего Административного регламента.

38. На основании проведенного заседания секретарь комиссии по землепользованию и застройке оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов, и передает его в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга для размещения на официальном сайте Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (<http://eguar.ru>, раздел "Градостроительная деятельность. Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования "город Екатеринбург").

39. На основании решения комиссии по землепользованию и застройке секретарь готовит заключение, которое содержит рекомендации для принятия главой Администрации города Екатеринбурга решения о направлении в адрес Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет данные рекомендации главе Администрации города Екатеринбурга для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

40. Глава Администрации города Екатеринбурга рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, протокол комиссии по землепользованию и застройке, заключение комиссии по землепользованию и застройке - и с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 15 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, оформляет свою резолюцию на докладной записке, подписанной председателем комиссии по землепользованию и застройке, к которой прилагается заключение комиссии по землепользованию и застройке.

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказ в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в протоколе рассмотрения данного вопроса у главы Администрации города Екатеринбурга.

41. После рассмотрения главой Администрации города Екатеринбурга вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства секретарь комиссии по землепользованию и застройке передает специалисту отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга следующие материалы:

- заявление и приложенные к нему документы;
- протокол комиссии Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга;
- протокол комиссии по землепользованию и застройке;
- заключение комиссии по землепользованию и застройке;
- протокол рассмотрения вопроса о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства главой Администрации города Екатеринбурга.

42. В случае принятия главой Администрации города Екатеринбурга решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, формирует и передает в архив Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее, ранее сформированное архивное дело.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подготавливается за подписью заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, председателя комиссии по землепользованию и застройке городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

#### Глава 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

43. В случае принятия главой Администрации города Екатеринбурга решения о направлении в адрес Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку соответствующего обращения, представляет его на подпись главе Администрации города Екатеринбурга, затем подписанное обращение направляет в адрес Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы.

44. На основании обращения главы Администрации города Екатеринбурга о назначении публичных слушаний Екатеринбургская городская Дума осуществляет подготовку проекта постановления Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения.

45. На основании постановления Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление копии постановления о назначении публичных слушаний в Информационно-аналитический департамент Администрации города Екатеринбурга для опубликования в официальном печатном издании муниципального

образования "город Екатеринбург" - газете "Вечерний Екатеринбург" и размещение на официальном портале Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, раздел "Официально");

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

#### Глава 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

46. В соответствии с постановлением Главы Екатеринбурга - Председателя Екатеринбургской городской Думы о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;

3) обеспечивает направление итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в Информационно-аналитический департамент Администрации города Екатеринбурга для опубликования в официальном печатном издании муниципального образования "город Екатеринбург" - газете "Вечерний Екатеринбург" и размещения на официальном портале Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, раздел "Официально").

47. В соответствии с [частью 7 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования "город Екатеринбург" о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

#### Глава 8. ПОДГОТОВКА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЕГО ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЛИ ПОДГОТОВКА ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. В соответствии с [частью 8 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом итогового протокола публичных слушаний и заключения о

результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления 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 Администрации города Екатеринбурга.

49. В соответствии с **частью 9 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации глава Администрации города Екатеринбурга в течение трех дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

50. Специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия главой Администрации города Екатеринбурга решения о подготовке постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства готовит соответствующий проект постановления Администрации города Екатеринбурга и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия главой Администрации города Екатеринбурга решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подготавливается за подписью заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, председателя комиссии по землепользованию и застройке городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

51. Информационно-аналитический департамент Администрации города Екатеринбурга обеспечивает опубликование постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в официальном печатном издании муниципального образования "город Екатеринбург" - газете "Вечерний Екатеринбург" и размещение на официальном портале Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, раздел "Официально").

#### **Глава 9. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

52. Копия постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалистом отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга передается в отдел по работе с обращениями физических и юридических лиц.

53. Специалист отдела по работе с обращениями физических и юридических лиц выдает заявителю копию постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте.

#### Глава 10. ФИКСИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

54. Специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга совместно с отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга обеспечивает своевременное внесение в базу данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности информации о прохождении процедуры предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на каждом из этапов ее осуществления.

55. После завершения административной процедуры специалист отдела градостроительного зонирования Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга формирует и передает в архив Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы, постановления, заключения и отказы в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее архивное дело.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

56. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования и начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

58. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента специалистами Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга. Плановые проверки проводятся по распоряжению заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

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

#### Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

60. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), осуществленных

работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребовано от заявителя внесение платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушен установленный срок для таких исправлений.

61. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц) и каб. 423 (для юридических лиц)) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц) и каб. 423 (для юридических лиц)) - при обжаловании действий (бездействия) начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 200) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc66.ru>), через муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации города Екатеринбурга "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

(часть вторая в ред. [Постановления](#) Администрации г. Екатеринбурга от 26.03.2015 N 758) (п. 61 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Екатеринбурга от 12.04.2013 N 1250)

62. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

64. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

65. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ



Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление об оказании муниципальной услуги	Подлинник	Заявление оформляется на бланке (приложение N 3 к Административному регламенту)
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Подлинник	-
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	-
паспорт моряка	Подлинник	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	-
военный билет	Подлинник	-
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П	Подлинник	-
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Подлинник	-

вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник	-
Договор купли-продажи объекта капитального строительства или помещений, в нем расположенных	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
Договор купли-продажи земельного участка	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
Эскизный проект размещения объектов капитального строительства (реконструкции объектов капитального строительства), в том числе: (м/б в составе следующих разделов)	Подлинник	Проектная документация разрабатывается организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ
ситуационный план размещения объекта	Подлинник	-
объемно-планировочное решение объекта	Подлинник	-
схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов	Подлинник	-

<p>основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия (объекта строительства), потребность в энергоресурсах)</p>	<p>Подлинник</p> <p>-</p>
<p>расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта</p>	<p>Подлинник</p> <p>-</p>
<p>расчет инсоляции (при необходимости)</p>	<p>Подлинник</p> <p>-</p>
<p>Экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства</p>	<p>Подлинник</p> <p>Экспертное заключение подготавливается организацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению работ в области инженерно-экологических изысканий и разработки мероприятий по охране окружающей среды</p>
<p>Письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении</p>	<p>Подлинник</p> <p>Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме</p>

<p>разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (указывается место и время проведения публичных слушаний)</p>	
--	--

**Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ, НАХОДЯЩИЕСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ ОРГАНИЗАЦИЙ И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ <\*>**

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	форма представления
	наименование	3
<p>1</p> <p>Выписка из ЕГРИП, содержащая сведения об индивидуальном предпринимателе. Документ предоставляется Управлением ФНС России по Свердловской области для индивидуальных предпринимателей</p>	<p>2</p> <p>Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя</p>	<p>3</p> <p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>
<p>Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о юридическом лице. Документ предоставляется Управлением ФНС России по Свердловской области для юридических лиц</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>

<p>Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>
<p>Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации права на объект капитального строения или помещения, в нем расположенные</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>
<p>Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p>	<p>Кадастровый паспорт земельного участка</p>	<p>Подлинник</p>
<p>Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p>	<p>Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории. Документ предоставляется Управлением</p>	<p>Подлинник</p>

	Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	
Информационная справка о земельном участке	Информационная справка о земельном участке	Подлинник
актуальная топографическая геоподоснова соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа - муниципального образования "Город Екатеринбург" в масштабе 1:10000	-	Подлинник
графическая информация, отраженная на топографической подоснове, в следующем объеме: информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки	-	Подлинник
выкопировка из <a href="#">Правил</a> землепользования и	-	Подлинник

застройки с отображением информации о границах территориальных зон		
выкопировка из документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории с проектом межевания территории)	-	Подлинник
<*> С 01.07.2012 указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межедомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы		

Приложение N 2  
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ**

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Документ, предоставляемый заявителем по собственной инициативе	Примечание
Список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимый для уведомления о проведении	Подлинник	Документ предоставляется заявителем в простой

<p>публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе:</p>		<p>письменной форме. Список должен быть подтвержден выписками из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними</p>
<p>список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение</p>	<p>Подлинник</p>	<p>-</p>
<p>список правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение</p>	<p>Подлинник</p>	<p>-</p>
<p>список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение</p>	<p>Подлинник</p>	<p>-</p>



**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

В комиссию по землепользованию и застройке  
муниципального образования "город Екатеринбург"

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование организации)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании [статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации и [статьи 34](#) Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" прошу (просим) рассмотреть возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объектов капитального строительства \_\_\_\_\_

(указать испрашиваемый для установления или

\_\_\_\_\_ фактически установленный условно разрешенный вид использования

\_\_\_\_\_ земельного участка или объекта капитального строительства)

земельного участка, расположенного в границах территориальной зоны

\_\_\_\_\_ (указать наименование территориальной зоны,  
в границах которой располагается земельный

\_\_\_\_\_ участок, согласно [Правилам](#) землепользования и застройки)

в связи с \_\_\_\_\_.

(указать причину обращения)

Настоящим заявляю (заявляем), что:

на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц;

отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями.

Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

- (наименование документа)  
 6. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
 (наименование документа)  
 7. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
 (наименование документа)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)                      (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)

Приложение N 4  
 к Административному регламенту

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
 "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД  
 ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА  
 КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**



