

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного  
участка»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Брянска, постановлением Брянской городской администрации от 09.12.2019 №4013-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 14.06.2013 № 1465-п «Об утверждении административного регламента «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

5. Признать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 13.01.2017 № 49-п «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 14.06.2013 № 1465-п «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Холину М.Э.

**Глава администрации**

**А.Н. Макаров**

Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной  
деятельности  
40-00-30

**С.В. Коняхина**

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

**М.В. Коньшаков**

Начальник отдела  
делопроизводства

**В.А. Галухина**

Руководитель аппарата  
городской администрации

**А.С. Вербицкий**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Брянской городской  
администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка»**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальных услуг, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальных услуг.

### **1.2. Круг заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее - заявители).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Брянская городская администрация в рамках своих полномочий через отраслевой

(функциональный) орган: Управление по строительству и развитию территории города Брянска (далее - Управление), отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности. Прием заявлений и документов осуществляется комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Брянска (далее - Комиссия).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации и размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

- в Брянской городской администрации, Управлении.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.4. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставления информации, четкость изложения информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставления информации, оперативность.

При ответе на устные обращения, поступившие на личном приеме или посредством телефонной связи, специалисты уполномоченного подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ при личном обращении заявителя или обращении заявителя по телефону должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста уполномоченного подразделения, соответственно осуществляющего личный прием или принявшего телефонный звонок. Ответы на письменные обращения и обращения в форме электронного документа даются в простой, понятной форме и должны содержать ответы на поставленные заявителем вопросы.

Информация о месте нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты Управления по строительству и развитию территории города Брянска размещена на официальном сайте Брянской городской администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» и «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименования муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка».

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

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Брянская городская администрация.

2.2.2. Исполнителем муниципальной услуги является Управление по строительству и развитию территории города Брянска.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ.

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

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Процедура исполнения услуги завершается раньше получения конечного результата в случае выдачи мотивированного отказа в подготовке разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

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

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца со дня поступления заявления в Комиссию.

## **2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Брянской городской администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» и «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

## **2.6. Перечень документов необходимых для оказания муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Комиссию заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к административному регламенту с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявление).

Заявление может быть предоставлено при личном обращении, либо почтовым отправлением на бумажном носителе, либо посредством электронной почты в форме электронного документа, который подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием электронной подписи, на адрес электронной почты Управления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

2.6.2. Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка оформляется в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Брянска, на имя начальника Управления (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

В заявлении заявитель выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) по телефону, указанному заявителем в заявлении, в том числе с помощью СМС-оповещения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

В заявлении для физических лиц должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество физического лица;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии);

- контактные телефоны заявителя;
- местонахождение (адрес) земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка;
- испрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка.

В заявлении для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должны быть указаны:

- реквизиты, организационно-правовая форма и наименование юридического лица;
- юридический и почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
- контактные телефоны заявителя;
- местонахождение (адрес) земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка;
- испрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка.

2.6.3. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- в случае вновь образованного земельного участка - схема расположения земельного участка на топографической съемке в масштабе 1:500, и ситуационный план с учетом текущих изменений, выполненные организацией, являющейся членом саморегулируемой организации;
- схема планировочной организации земельного участка с отображением мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства (с указанием существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним); границ зон действия публичных сервитутов (при их наличии); зданий и сооружений объекта капитального строительства, подлежащих сносу (при их наличии); решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории, этапов строительства объекта капитального строительства; схемы движения транспортных средств на строительной площадке;
- в случае необходимости получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка при реконструкции помещений, находящихся в составе общего имущества многоквартирного дома - согласие собственников помещений в многоквартирном доме (Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2019 года № 44/пр «Об утверждении требований к оформлению Протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор»);
- заключение о соответствии техническим регламентам, выполненное организацией, являющейся членом саморегулируемой организации;
- фотографии земельного участка (при наличии).

2.6.4. Перечень документов, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, принадлежащий заявителю;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, имеющий общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, ИП;

- в случае если земельный участок попадает в границы территории памятника природы Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками (Брянские балки) в г. Брянске, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 27.12.2018 № 701-п «Об утверждении положения, паспорта и границ памятников природы «Овраги Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками в г. Брянске (Брянские балки)» (в редакции Постановления Правительства Брянской области от 04.07.2019); в границы охранной зоны Правительства Брянской области утвержденной Постановлением Правительства Брянской области от 27.12.2018 №295 «Об утверждении положения, паспорта и границ памятников природы «Овраги Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками в г. Брянске (Брянские балки)» (в редакции Постановления Правительства Брянской области от 04.07.2019) - заключение департамента природных ресурсов и экологии Брянской области;

- заключение департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (при необходимости);

- в случае наличия на земельном участке объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Брянской области, предусмотренных Законом Брянской области от 08.02.2006 № 11-3 "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Брянской области", - предоставление охранных документов (охранных обязательств-договоров, охранных договоров) собственниками и пользователями объектов культурного наследия, выданных департаментом культуры Брянской области;

- в случае расположения земельного участка в водоохранной зоне, зоне подтопления, в прибрежно-защитной зоне водного объекта - заключение отдела водных ресурсов по Брянской области Московско-Окского водного бассейнового управления;

2.6.5. В случае наличия у заявителя документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего раздела регламента, заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы по собственной инициативе.

При предоставлении заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

Если за предоставлением муниципальной услуги обращается



уполномоченный представитель заявителя заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, к заявлению прилагается:

- доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа в случае подачи заявления в форме электронного документа. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - электронной подписью нотариуса.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица или реквизиты листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

## **2.7. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов:

- не представлены документы, указанные в приложении к заявлению;
- заявление и документы не поддаются прочтению;
- заявление и документы представлены в ненадлежащий орган;
- представлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- копия представленного документа не соответствует его оригиналу;
- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

2.8.2. В случае устранения оснований для отказа заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не соответствует градостроительным регламентам, установленным Правилами землепользования и застройки города Брянска, в отношении территориальной зоны, в пределах которой располагается земельный участок, к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

- заявитель письменно отказывается от получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

- отрицательные рекомендации Комиссии, направленные в управление;

- поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органами местного самоуправления наличие признаков самовольной постройки не усматривается, либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

- не соблюдаются требования действующего законодательства Российской Федерации;

2.9.2. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

### **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.10.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.10.2. Брянская городская администрация, осуществляющая предоставление муниципальной услуги, не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без ее ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.10.3. Затраты на проведение экспертиз и иных мероприятий в целях обоснования необходимости предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка заинтересованные лица несут самостоятельно.

2.10.4. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, в настоящее время несет орган местного самоуправления, после принятия нормативного правового акта, регламентирующего порядок привлечения и использования денежных средств на организацию и проведение публичных слушаний - физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

### **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

### **2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления осуществляется в присутствии заявителя в течение 15 минут.

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

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.13.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы

противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками). Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.13.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Управления;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Управления;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих

получению ими муниципальной услуги;

8) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в Комиссию либо путем обращения почтовым отправлением на бумажном носителе, либо посредством электронной почты в форме электронного документа, который подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием электронной подписи, на адрес электронной почты Управления;

- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;

- оборудование территорий местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Брянской городской администрации, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом.

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

**3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в Комиссию.

Прием заявлений и документов, при личном обращении либо почтовым отправлением на бумажном носителе, либо посредством электронной почты

в форме электронного документа, который подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием электронной подписи, на адрес электронной почты Управления, на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляется в приемной Управления и направляется для дальнейшей работы в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности (далее – специалист отдела ИОГД) Управления.

3.1.2. Прием заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги осуществляется через МФЦ, в случае заключения Соглашения о взаимодействии с Управлением.

3.1.3. Прием заявлений, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги через ЕПГУ осуществляется в случае заключения государственного контракта по оказанию муниципальной услуги в электронном виде.

3.1.4. Специалист отдела ИОГД Управления, осуществляющего процедуру по предоставлению данной муниципальной услуги при личном обращении:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист отдела ИОГД Управления, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.5. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением на бумажном носителе, либо посредством электронной почты в форме электронного документа, который подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием электронной подписи, на адрес электронной почты Управления.

Документы, поступившие почтовым отправлением на бумажном носителе, либо посредством электронной почты в форме электронного документа, который подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием электронной подписи, на адрес электронной почты Управления, регистрируются в день их поступления в Управление.

В случае если заявление и документы не поддаются прочтению, заявитель в течение 5 дней со дня регистрации почтовым отправлением на бумажном носителе, либо посредством электронной почты в форме электронного документа, подписанного заявителем либо представителем заявителя с использованием электронной подписи, уведомляется об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа.

#### 3.1.6. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления требованиям настоящего административного регламента;

- информация в заявлении не поддается прочтению;

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.1.8. В день принятия заявления с приложенными документами специалист сектора приема, обработки документов и контроля документооборота административно-юридического отдела Управления осуществляет регистрацию заявления с приложенными документами и направляет для рассмотрения начальнику отдела ИОГД Управления.

3.1.9. Начальник отдела ИОГД Управления принимает решение о назначении уполномоченного лица (специалиста отдела), ответственного за дальнейшую реализацию административных процедур, и передает пакет документов специалисту в работу.

### **3.2. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление в Комиссию.

Специалист отдела ИОГД в течение пяти дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист отдела ИОГД осуществляет подготовку проекта постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний. Проект постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений Брянской городской администрации:

- Управления - в течение одного дня;
- правового управления Брянской городской администрации - в течение трех дней;
- управления по обеспечению деятельности Брянской городской администрации - в течение трех дней.

Постановление Главы города Брянска подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Брянска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Брянска.

3.2.3. Специалист отдела ИОГД не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования направляет



сообщение о проведении публичных слушаний:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

3.2.4. Критерии принятия решения:

- соответствие (не соответствие) заявления и комплекта документов требованиям настоящего административного регламента.

3.2.5. Результатом проверки документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является подготовка и издание постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний.

### **3. Организация и проведение публичных слушаний**

#### **по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования**

3.3.1. Порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров установлен Положением о порядке проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории города Брянска, принятом Решением Брянского городского Совета народных депутатов №137 от 26 февраля 2020 года.

Срок проведения публичных слушаний составляет не более одного месяца со дня оповещения о проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

#### **3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования является предоставление Главе Брянской городской администрации и отделу ИОГД Управления рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист отдела ИОГД на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Проект постановления Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений Брянской городской администрации:

- Управления - в течение одного дня;
- правового управления Брянской городской администрации - в течение одного дня;
- управления по обеспечению деятельности Брянской городской администрации - в течение одного дня.

Постановление Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования принимается Главой Брянской городской администрации в течение трех дней со дня поступления рекомендаций комиссии и подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Брянска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Брянска.

3.4.3. Специалист отдела ИОГД Управления регистрирует постановление Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в журнале регистрации постановлений Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (приложение № 3 к административному регламенту)

3.4.4. Критерии принятия решения:

- соответствие (не соответствие) заявления и комплекта документов требованиям настоящего административного регламента.

3.4.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и выдача его заявителю.

### **3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Специалист отдела ИОГД Управления уведомляет заявителя по телефону или по электронной почте (при наличии) о готовности выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист отдела ИОГД Управления выдает заявителю либо его представителю по доверенности в двух экземплярах под роспись (приложение №3 к настоящему регламенту).

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления, начальником отдела, осуществляющего процедуры, направленные на предоставление муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Брянской городской администрации и Управления положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, а также органов местного самоуправления города Брянска.

4.1.3 Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.1.4 Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.5 Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.1.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.1.7. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

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

Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4.2. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органов,  
предоставляющих муниципальную услугу,  
а также их должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Брянской городской администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

-нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

-приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Брянскую городскую администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги подается на имя начальника Управления и рассматривается начальником Управления.

## **5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.2.1. Жалоба может быть направлена следующими способами:

- при личном обращении для юридических и физических лиц в Управление или Брянскую городскую администрацию;

- почтовым сообщением в Управление или Брянскую городскую администрацию.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется, фамилию, имя, отчество должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела,

должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Брянской городской администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- соблюдать правила делового этикета;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.2.4. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.2.5. Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.2.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и приостановлении рассмотрения в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.2.2 настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащих, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом:

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.2.9. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

### **5.3. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Брянскую городскую администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Брянской городской администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.



#### **5.4. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы Управление, Брянская городская администрация, принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия)
- отказывает в удовлетворении жалобы.

#### **5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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.

#### **5.6. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.6.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

5.6.2. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления.

#### **.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной деятельности

С.В. Коняхина

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы городской  
администрации

М.Э. Холина

Приложение № 1  
к административному регламенту,  
утвержденному Постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В комиссию по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
города Брянска  
Начальнику           Управления           по  
строительству и развитию территории  
города Брянска

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

(сведения о заявителе)\*

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка:

\_\_\_\_\_

(указываются условно разрешенный вид использования земельного участка)

\_\_\_\_\_

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

(область, муниципальное образование, район,

\_\_\_\_\_

населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

*для:*

\_\_\_\_\_

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность,

\_\_\_\_\_

открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т. д.)

\_\_\_\_\_

с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное воздействие на

\_\_\_\_\_

окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы,

\_\_\_\_\_

определенные техническими регламентами)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие предоставляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими подготовку градостроительных планов земельных участков, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим подготовку разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая описание поворотных точек границ земельного участка, заверенная в установленном законом порядке, или предъявление оригинала (по инициативе заявителя);

2. Копия свидетельства о государственной регистрации прав на объект недвижимости (по инициативе заявителя);

3. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, ИП (по инициативе заявителя);

4. Фотографии земельного участка (при наличии);

5. В случае вновь образованного земельного участка - схема расположения земельного участка на топографической съемке в масштабе 1:500, и ситуационный план с учетом текущих изменений, выполненные организацией, являющейся членом саморегулируемой организации;

6. Схема планировочной организации земельного участка с отображением мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства (с указанием существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним); границ зон действия публичных сервитутов (при их наличии); зданий и сооружений объекта капитального строительства, подлежащих сносу (при их наличии); решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории, этапов строительства объекта капитального строительства; схемы движения транспортных средств на строительной площадке.

7. В случае уменьшения отступа от границ соседнего земельного участка - указание предполагаемого места отступа на схеме планировочной организации земельного участка;

8. В случае необходимости получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка при реконструкции помещений, находящихся в составе общего имущества многоквартирного дома - согласие собственников помещений в многоквартирном доме (Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2019 года № 44/пр «Об утверждении требований к оформлению Протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор»);

9. В случае если земельный участок попадает в границы территории памятника природы Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками (Брянские балки) в г. Брянске, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 27.12.2018 № 701-п «Об утверждении положения, паспорта и границ памятников природы «Овраги Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками в г. Брянске (Брянские балки)» (в редакции Постановления Правительства Брянской области от 04.07.2019); в границы охранной зоны Правительства Брянской области утвержденной Постановлением Правительства Брянской области от 27.12.2018 №295 «Об утверждении положения, паспорта и границ памятников природы «Овраги Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками в г. Брянске (Брянские балки)» (в редакции Постановления Правительства Брянской области от 04.07.2019) - заключение департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (по инициативе заявителя);

10. В случае наличия на земельном участке объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Брянской области, предусмотренных Законом Брянской области от 08.02.2006 № 11-3 "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Брянской области", - предоставление охранных документов (охранных обязательств-договоров, охранных договоров) собственниками и пользователями объектов культурного наследия, выданных департаментом культуры Брянской области (по инициативе заявителя);

11. В случае расположения земельного участка в водоохранной зоне, зоне подтопления,

в прибрежно-защитной зоне водного объекта - заключение отдела водных ресурсов по Брянской области Московско-Окского водного бассейнового управления (по инициативе заявителя).

**Заявитель** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Дата** \_\_\_\_\_

---

<\*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), почтовый адрес, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной деятельности

С.В. Коняхина

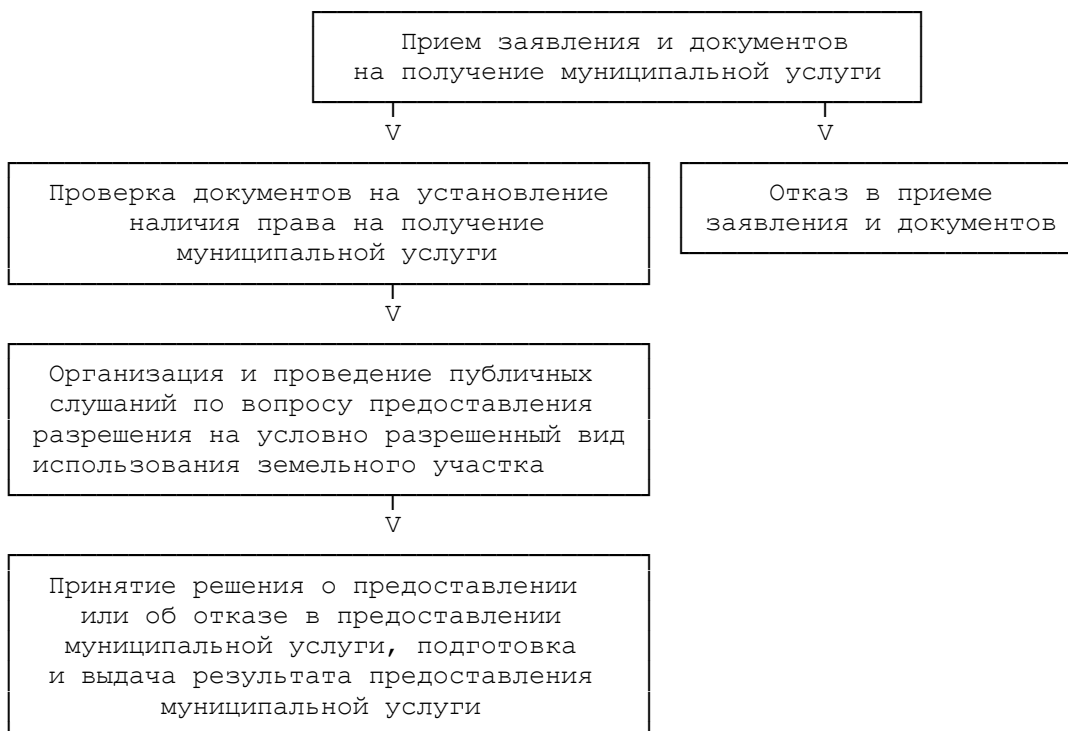
Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы городской  
администрации

М.Э. Холина

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению  
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка



Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной деятельности

С.В. Коняхина

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы городской  
администрации

М.Э. Холина

Приложение № 3  
к административному регламенту,  
утвержденному Постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации постановлений  
Брянской городской администрации о предоставлении  
или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка

№ п/п	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной деятельности

С.В. Коняхина

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы городской  
администрации

М.Э. Холина