



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2025

№ 2024-п

О внесении изменения в постановление
администрации города Оренбурга от 13.08.2015 № 2250-п

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации города Оренбурга от 30.12.2011 № 7585-п, пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, пунктом 11 положения о мониторинге правоприменения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Оренбург» в Администрации города Оренбурга, утвержденного распоряжением администрации города Оренбурга от 28.06.2010 № 28-р:

1. Внести в постановление администрации города Оренбурга от 13.08.2015 № 2250-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков» (в редакции от 15.08.2018 № 2749-п, от 12.02.2019 № 295-п, от 07.07.2022 № 1286-п, от 02.08.2024 № 1392-п, от 21.02.2025 №356-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Временно исполняющий
полномочия Главы города Оренбурга

А.Р. Юмадилов

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 01.10.2025 № 2024-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об установлении соответствия
между разрешенным использованием земельного участка,
указанным в заявлении, и видом разрешенного использования
земельных участков, установленным классификатором видов
разрешенного использования земельных участков»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент¹ устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) ДГиЗО¹, осуществляемых по запросу¹ заявителя, в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ¹.

Круг заявителей

1.2. Заявители¹ обращаются посредством личного обращения в ДГиЗО, через МФЦ¹ либо направляют в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или ЕПГУ¹ заявление¹ о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг¹ и в ЕПГУ

1.4. Муниципальная услуга¹ предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно таблице № 1 [приложения](#) к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков

¹ Перечень условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

1.5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого ДГиЗО в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков».

2.2. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.4. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО. Подготовку документов осуществляет МКУ «ГЦГ»¹.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

Документом, содержащим решение об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, является распоряжение ДГиЗО об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, в котором указаны дата и номер распоряжения;

б) решение об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, является письмо об отказе установления соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

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

2.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной ЭП¹, направленного ДГиЗО в личный кабинет ЕПГУ либо на адрес электронной почты;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ДГиЗО либо направленного ДГиЗО в МФЦ, либо на почтовый адрес заявителя.

2.8. Заявителю предоставляется возможность сохранения в электронной форме документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом, на своих технических средствах, а также возможность направления такого документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней со дня получения ДГиЗО заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДГиЗО.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО – в день поступления заявления в ДГиЗО независимо от способа подачи.

2.14. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется ДГиЗО в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.17. Услуги, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

2.19. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

2.20. В случае, предусмотренном пунктом 2.19 настоящего Административного регламента, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

2.21. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом в МФЦ. При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

2.22. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном

носителя, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдачу документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 [приложения](#) к настоящему Административному регламенту.

2.24. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.25. Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги
административных процедур

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующим перечнем административных процедур:
профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого ДГиЗО, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, одним из способов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.5. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.7. В ДГиЗО или МФЦ отсутствует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8. Заявление и документы подлежат регистрации в ДГиЗО в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у заявителя документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

3.10. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.11. Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.12. Срок направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН¹ об объекте недвижимости (здании, сооружении, помещении в здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке)).

3.14. Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется органами, указанными в пункте 3.13 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.15. Результатом административной процедуры является получение из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра

и картографии по Оренбургской области запрашиваемых документов или отказ в их представлении.

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

3.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.17. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения ДГиЗО всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.18. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его регистрации, но не превышает срок, установленный в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.19. В ДГиЗО или МФЦ возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об установлении
соответствия между разрешенным
использованием земельного участка,
указанным в заявлении, и видом
разрешенного использования земельных
участков, установленным
классификатором видов разрешенного
использования земельных участков»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков».

2. ДГиЗО – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

3. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

4. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Заявитель – физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо его уполномоченный представитель.

6. МКУ «ГЦГ» – муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства».

7. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием

земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

8. МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными.

10. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

11. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. ЭП – электронная подпись.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Предоставление решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков
2.	Решение об отказе в установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование признака	Значение признака	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо	А Б В
2.	Цель обращения?	Предоставление решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков	
3.	Кто обращается за муниципальной услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель	

Таблица № 2

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
1.	А-В	Заявление по форме согласно настоящему приложению к Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	А-В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя
3.	А-В	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя
4.	А-В	В случае если в качестве заявителя выступает юридическое лицо – копии учредительных документов юридического лица (за исключением отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Оренбурга)
5.	А-В	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о нем отсутствуют в ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок
6.	А-В	Согласие на обработку персональных данных по форме согласно настоящему приложению к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	А-В	Выписка из ЕГРН

**Перечень способов подачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Личное обращение в ДГиЗО
2.	А-В	Почтовое отправление на адрес ДГиЗО, электронную почту ДГиЗО
3.	А-В	Обращение через МФЦ
4.	А-В	В электронном виде через ЕПГУ

**Требования к представлению документов заявителем, включая требования
к формату, количеству, представлению документов только отдельными
категориями заявителей и иные необходимые требования**

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А-В	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А-В	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной ЭП

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
3.	А-В	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	А-В	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	А-В	Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам
6.	А-В	Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	А-В	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
8.	А-В	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
9.	А-В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	А-В	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
11.	А-В	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	А-В	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после

		заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

Таблица № 3

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Представление неполного комплекта документов
2.	А-В	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
3.	А-В	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4.	А-В	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги
5.	А-В	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной ЭП
6.	А-В	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
7.	А-В	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
8.	А-В	Представление документов в ненадлежащий орган
9.	А-В	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	А-В	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Административного регламента

2.	А-В	Наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги
----	-----	--

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги
«Принятие решения об установлении соответствия
между разрешенным использованием земельного участка,
указанным в заявлении, и видом разрешенного использования
земельных участков, установленным классификатором
видов разрешенного использования земельных участков»

В департамент
градостроительства и земельных
отношений администрации города
Оренбурга

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

_____,
(номер основного документа,
удостоверяющего личность, сведения
о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)
действующего (-ей) по доверенности

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица, номер,
дата доверенности, Ф.И.О. нотариуса,
выдавшего доверенность)

(адрес фактического места
жительства заявителя)
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу установить соответствие между видом разрешенного использования
земельного участка с кадастровым номером _____
_____ и видом разрешенного использования земельных участков,
установленных классификатором видов разрешенного использования земельных
участков. В настоящее время вид разрешенного использования

(указывается существующий вид разрешенного

использования земельного участка)

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

Форма согласия на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка
подписи)