

**Перечень документов, прилагаемых к заявлениям в Комиссию по
подготовке правил землепользования и застройки и иным вопросам
землепользования и застройки Нижегородской области**

**По вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка, объекта капитального строительства**

Приказ ДГДИРА Нижегородской области от 10.07.2019 №01-02/03 «Об
утверждении административного регламента министерства градостроительной
деятельности и развития агломераций Нижегородской области»

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих
предоставлению заявителем для получения государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство лично, через уполномоченного представителя либо направляет по почтовому адресу министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или в электронной форме по электронной почте следующие документы:

1) **заявление** о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению к настоящему Регламенту (в двух экземплярах в случае подачи документов на бумажном носителе);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (приказ о назначении руководителя, нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица (для юридических лиц), нотариально удостоверенная доверенность (для физических лиц));

4) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе свидетельство о праве собственности на земельный участок, договоры аренды (субаренды), постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования земельным участком (при наличии);

5) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии);

6) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на земельный участок (при наличии);

7) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке (при наличии);

8) письменное согласие собственника (собственников) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

9) схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, утвержденную уполномоченным органом (при наличии);

10) решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии).

Заявитель также вправе предоставить иные материалы, обосновывающие целесообразность и необходимость предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати (последнее - при наличии) в случаях, установленных законом и иными нормативными правовыми актами, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица (должностного лица). Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Нарушение целостности (повреждение) документов не допускается.

При подаче документов в электронной форме документы прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в нем. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования - не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.