

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
**«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	отсутствует
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
5	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги по разрешению на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный Протоколом Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг от 30.06.2017 № 15
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества	радиотелефонная связь (телефонный опрос), с помощью терминального устройства

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основание отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Не более 3 календарных месяцев. Срок не включает срок на передачу документов из МФЦ в ОМСУ и из МФЦ, составляющий 2 рабочих дня	Не более 3 календарных месяцев. Срок не включает срок на передачу документов из МФЦ в ОМСУ и из МФЦ, составляющий 2 рабочих дня	- несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении; - отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.	– заявитель не является правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; – конфигурация, инженерно-геологические и иные характеристики земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не являются не-	нет	нет	бесплатно	-	-	- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ; - почтовая связь; - в электронном виде по электронной почте; - посредством Единого портала	-в ОМСУ на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; -почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала

			благоприятными для застройки; – размеры земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, больше или равны установленным градостроительным регламентом минимальным размерам земельных участков							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом ми-	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ(для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство);	-должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; -не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; -не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания;	наличие	Представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ(для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство);	-должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; -не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;

	<p>нимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо лица, уполномоченные ими на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом);</li> <li>- Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</li> <li>- Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</li> <li>- Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства);</li> <li>- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника;</li> <li>-копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом);</li> <li>- Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</li> <li>- Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</li> <li>- Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства);</li> <li>- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> <li>-копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника;</li> <li>-копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</li> </ul>
	Физические лица	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копия решения о назначении или об избрании, распоряжение (приказ) о назначении на должность или документ, удостоверяющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;</li> <li>- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</li> <li>- не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</li> <li>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.</li> </ul>	наличие	Представитель заявителя	доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением услуги, либо иные документы, подтверждающие право действовать от имени юридического лица без доверенности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</li> <li>- не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</li> <li>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания;</li> <li>- должен быть оформлен в соответствии с законодательством РФ;</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица;</li> <li>- должен содержать: (место и дату ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование юридического лица-доверителя, сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные), а также при необходимости печать и подпись нотариуса.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Документ, удостоверяющий личность	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ(для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного граждани-	1 экземпляр / подлинник, установление личности	Представляется один из документов	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.	-	-

		<p>на (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</li> <li>- Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</li> <li>- Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства);</li> <li>- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового)</li> </ul>			<p>4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.</p> <p>5. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>		
2.	Заявление на получение услуги	Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет		приложение1	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	Доверенность на представление интересов заявителя при получении муниципальной услуги Приказ, распоряжение либо иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя – юридического лица	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	В случае подачи документов уполномоченным представителем	Документ, подтверждающий полномочия на обращение за получением государственной услуги Доверенность должна содержать: - место и дату ее совершения; - срок, на который выдана доверенность; - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа, наименование юридического лица-доверителя; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные)	-	-

4	<p>Правоустанавливающие документы на здания, строения, сооружения</p>	<p>Правоустанавливающие (документы, выражающие содержание сделок, совершенных в простой письменной форме; акты органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество и тд.) и правоудостоверяющие документы, оформленные организациями технического учета и иными органами государственного учета объектов недвижимого имущества</p>	<p>1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело</p>	<p>Если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	<p>1. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 3. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 4. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>		
5	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>Правоустанавливающие (документы, выражающие содержание сделок, совершенных в простой письменной форме; акты органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество и тд.) и правоудостоверяющие документы, оформленные организациями технического учета и иными органами государственного учета объектов недвижимого имущества <b>Свидетельство о регистрации права собственности</b></p>	<p>1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело</p>	<p>Если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	<p>1. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 3. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 4. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>		
6	<p>Письменное согласие собственника (собственников) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от</p>	<p>Письменное согласие собственника (собственников)</p>	<p>1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело</p>	<p>В случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости</p>	<p>Согласие должно быть оформлено персонально собственником или его законным представителем и должно содержать: - ФИО собственника недвижимого имущества (земельного участка и (или) объекта капитального строительства – далее объект недвижимости); - сведения об объекте недвижимости (доли в праве на помещение), которое</p>		

<p>пределных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.</p>				<p>принадлежит лицу, дающему согласие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица на объект недвижимости;</li> <li>- цель получения согласия: предоставление согласия на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</li> <li>- согласие на обработку персональных данных оператору – органу, предоставляющему услугу;</li> <li>- дата и подпись собственника объекта недвижимости.</li> </ul>		
	<p>протокол общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме.</p>		<p>В случае если земельный участок принадлежит собственникам многоквартирного дома на праве общей долевой собственности, дополнительно предоставляется</p>	<p>документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</li> <li>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.</li> </ul> <p>Протокол общего собрания должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) наименование</li> <li>б) дату и регистрационный номер;</li> <li>в) дату и место проведения общего собрания;</li> <li>г) заголовок к содержательной части протокола;</li> <li>д) содержательную часть протокола;</li> <li>е) место (адрес) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование;</li> <li>ж) приложения к протоколу</li> </ul>		



					(в случае указания на них в содержательной части протокола); з) подписи, содержащие сведения о фамилии, инициалах лица, председательствующего на общем собрании, секретаря, а также лиц, проводивших подсчет голосов, и собственноручную подпись указанных лиц, дату ее представления.		
7	Материалы, подтверждающие наличие у земельного участка, размер которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.	закключение, подготовленное физическим (юридическим) лицом, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело 1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	Представляется в случае если неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка - инженерно-геологические	документы должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должны содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; - заключение, выданное лицом, выполняющим инженерные изыскания, должно отвечать вышеуказанным требованиям и быть оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким документам		

8	Материалы, подтверждающие, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства будет реализовано при соблюдении требований технических регламентов (а вплоть до их вступления в установленном порядке в силу – нормативных технических документов в части, не противоречащей федеральному законодательству о техническом регулировании и Градостроительному кодексу РФ	К таким материалам могут быть отнесены заключения о соответствии запрашиваемых отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям пожарной безопасности, а также положениям национальных стандартов и сводов правил, в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», подготавливаемые проектными организациями;	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	в случае получения на такое отклонение	документы должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должны содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; - должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким документам;		
---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	--	--	--	---	---	---	---

		взаимодей- ствия						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		ОМСУ	ФНС	SID0003525	не более 5 рабочих дней		
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости		ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 5 рабочих дней		
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) на объект капитального строительства, в целях реконструкции которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства (при наличии объекта), выдаваемые управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области		ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 5 рабочих дней		
	Выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесниче-		ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 5 рабочих дней		

	стве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории							
	Градостроительный план земельного участка		ОМСУ	ОМСУ	SID0005182	не более 5 рабочих дней		
	Сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение		ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 5 рабочих дней		
	Информация о территориях, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду (если отклонение от предельных параметров разрешенного строи-		ОМСУ	Департамент по охране окружающей среды и природопользования Ярославской области	SID0005182	не более 5 рабочих дней		

	тельства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать такое негативное воздействие на окружающую среду)							
	Информация о наличии характеристик, неблагоприятных для застройки земельного участка, в связи с которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства		ОМСУ	Департамент по охране окружающей среды и природопользования Ярославской области	SID0005182	не более 5 рабочих дней		
	Информация о нахождении земельного участка с объектом капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в границах особо охраняемых природных территорий, включая сведения о статусе территорий и режиме их охраны		ОМСУ	Департамент по охране окружающей среды и природопользования Ярославской области	SID0005182	не более 5 рабочих дней		

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом подуслуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом подуслуги	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом подуслуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом подуслуги	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальный правовой акт о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Муниципальный правовой акт имеет подпись главы ОИСУ	положительный	-	-	-в ОМСУ на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; -почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	По истечении 3-х рабочих дней со дня уведомления заявителя, экземпляр результата муниципальной услуги направляется в адрес заявителя по почте или иным способом доставки, указанным в заявлении, о чем вносится соответствующая запись. В случае неявки заявителя, представителя заявителя, в назначенный день результат предоставления муниципальной услуги передается на хранение о чем в Журнал регистрации результатов услуги вносится соответствующая запись. <i>Срок хранения определяется правилами внутреннего делопроизводства ОМСУ</i>	Невостребованные заявителем документы, являющиеся результатом услуги, хранятся в филиалах МФЦ 3 месяца

2.	Муниципальный правовой акт об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Муниципальный правовой акт имеет мотивированные обоснования причин отказа и ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, подпись главы ОИСУ	отрицательный	-	-	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	По истечении 3-х рабочих дней со дня уведомления заявителя, экземпляр результата муниципальной услуги направляется в адрес заявителя по почте или иным способом доставки, указанным в заявлении, о чем вносится соответствующая запись. В случае неявки заявителя, представителя заявителя, в назначенный день результат предоставления муниципальной услуги передается на хранение о чем в Журнал регистрации результатов услуги вносится соответствующая запись. <i>Срок хранения определяется правилами внутреннего делопроизводства ОМСУ</i>	Невостребованные заявителем документы, являющиеся результатом услуги, хранятся в филиалах МФЦ 3 месяца
----	---	--	---------------	---	---	---	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.	Прием и регистрация заявления и документов	Заявление и документы регистрируются в день поступления в ОМСУ: - установление личности заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Фе-	- 15 минут - при личном обращении; - 1 рабочий день - при направлении доку-	специалист ОМСУ, оператор МФЦ	Документационное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение:	Бланк заявления (приложение 1)

		<p>дерации и иных документов, удостоверяющих личность, путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае представительства);</li> <li>- проверка надлежащего оформления заявления и соответствия представленных документов документам, указанным в заявлении путем установления факта оформления заявления в установленной регламентом форме, наличия даты заполнения, подписи заявителя и полноты и правильности заполнения;</li> <li>- сверка копий предоставленных документов с оригиналами, и выполнение на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;</li> <li>- оформление описи документов путём перечисления представленных заявителем документов, проставления на ней даты подачи документов, регистрационного номера, количества сданных документов и листов.</li> </ul> <p>Опись подписывается уполномоченным специалистом ОМСУ либо оператором МФЦ. Копия описи выдается заявителю</p>	<p>ментов почтовым отправлением, в МФЦ, в виде электронного документа, в том числе посредством Единого портала (через личный кабинет)</p>		<p>наличие оргтехники</p>	
		<p>Передача принятых документов на бумажных носителях осуществляется посредством курьерской службы МФЦ в срок не более двух рабочих дней, со дня приёма документов от заявителя в случае, если структурное подразделение находится в г. Ярославле, в иных случаях срок передачи принятых документов не должен превышать двух рабочих дней.</p> <p>Регистрация документов осуществляется способом, предусмотренным в МФЦ.</p>		<p>специалист МФЦ</p>	<p>документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов); - доступ к АИС МФЦ</p>	<p>Бланк заявления</p>
1.2. Рассмотрение заявления						
1.	<p>Рассмотрение заявления</p>	<p>1.установление необходимости направления запросов в органы, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии;</p> <p>2. направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>3. проверка полноты и достоверности сведений, содержа-</p>	<p>8 рабочих дней</p>	<p>Специалист ОМСУ; Уполномоченное должностное лицо ОМСУ</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>



		щихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; - подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги				
	Организация и проведение публичных слушаний	1. Подготовка и направление уведомлений (сообщений) о проведении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заинтересованным лицам; 2. проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; 3. оформление итогов публичных слушаний	Не более 41 дня	Специалист ОМСУ; Уполномоченное должностное лицо ОМСУ Комиссия	документационное обеспечение	
1.3. подготовка документов по результатам услуги						
1.	Принятие решения по предоставлению муниципальной услуги	1. подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги ; 2. рассмотрение и подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Не более 20 дней	Специалист ОМСУ Уполномоченное должностное лицо ОМСУ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	
1.3. Подготовка документов по результатам услуги						
1	Выдача результата предоставления муниципальной услуги	Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается (направляется) заявителю в форме: 1) электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или портала адресной системы. 2) документа на бумажном носителе.	4 рабочих дня	Специалист ОМСУ оператор МФЦ		

Раздел 8. «Особенности предоставления подуслуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу,	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «по-	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления
--	--	--	--	--	---	--

	о предоставлении «подуслуги»		запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	дуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	предоставлении «подуслуги»	«подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных и муниципальных услуг, gosuslugi.ru	нет	нет	нет	нет	нет	да

в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование муниципального образования)  
 от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. или полное наименование (Ф.И.О., должность руководителя) правообладателя земельного участка)  
 адрес: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, почтовый индекс \_\_\_\_\_  
 телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_  
 адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 в лице \_\_\_\_\_  
 (заполняется в случае представительства, указываются Ф.И.О., наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Являясь правообладателем земельного участка: \_\_\_\_\_  
 (указывается местоположение земельного участка и кадастровый номер)

на основании \_\_\_\_\_, и руководствуясь частями 1 и 3 статьи 40  
 (указываются реквизиты правоустанавливающих документов)

Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных для соответствующей территориальной зоны Правилами землепользования и застройки \_\_\_\_\_

(указывается муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования и его реквизиты)

Испрашиваемые параметры:

1.	предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	
2.	минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, (строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство	
3.	предельное количество этажей (предельная высота) зданий (строений, сооружений)	
4.	максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как соотношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	
5.	иные показатели	

На земельном участке расположены объекты капитального строительства:

\_\_\_\_\_ (указываются вид объекта, реквизиты правоустанавливающего документа на объект капитального строительства)

Размер указанного земельного участка меньше минимальных размеров земельных участков установленных градостроительным регламентом \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования и реквизиты документа,

устанавливающего минимальные размеры земельных участков)

Конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики указанного земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты документов, обосновывающие неблагоприятные характеристики земельного участка)

Данное разрешение необходимо для \_\_\_\_\_.

(указывается цель предоставления разрешения с указанием наименования

объекта капитального строительства)

Сведения о заключениях уполномоченных органов (при наличии):

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты заключений)

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Приложение:


**Об обязанности, установленной частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, уведомлен:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение), моих персональных данных, включающих фамилию, имя отчество, дату рождения, паспортные данные, адрес проживания, контактный телефон, с целью принятия решения по моему заявлению.

Результат оказания муниципальной услуги прошу:

\_\_\_\_\_

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по электронной почте)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

-----

Документы принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)