ПРОЕКТ ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление 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 | Администрация Лахденпохского городского поселения |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории Лахденпохского городского поселения» (утв. Постановлением №263 от 02.10.2017) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги»  - несоответствие намерений заявителя Правилам землепользования и застройки Лахденпохского городского поселения;  - отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежно расположенных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате отклонения от предельных параметров разрешенного строительства;  - отрицательный результат публичных слушаний;  наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги | 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 (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 | 10 | 11 |
| 1. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | 60 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)[[1]](#footnote-1) | | 1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание. 2. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. | - |  |  | НЕТ | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |

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. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1.  2. | Физические лица.  Юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Документ, удостоверяющий личность заявителя  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу  1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги | да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования 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 | б | 7 | 8 |
| 1. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | 1  Оригинал | Обязательный документ |  | Приложение № 1 к технологической схеме | готовит Администрация |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо.  Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  (в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя) | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
| 6. | Правоустанавливающие документы на земельный участок | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок | | 1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; изготавливается копия. | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем в по желанию. | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ  от 20.06.2016 № 378 |  |  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:  - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.);  - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом);  - свидетельства о праве на наследство;  - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков. | | 1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; изготавливается копия. | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. |  |  |  |
| 7. | Пояснительная записка | Пояснительная записка, содержащая информацию о характеристиках земельного участка, неблагоприятных для застройки. | | 1  Предъявляется оригинал. | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем дополнительно по желанию. |  |  |  |

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 взаимодействия | 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 межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 (ихс я) 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. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | | | | |
| 1. | Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | Утверждается правовым актом Администрации.  Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 2. | Решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | Утверждается правовым актом Администрации.  Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.  Решение должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |

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. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1. | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет | Расписка в приеме документов |
| 2. | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема документов | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 3. | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки решения в письменной форме о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел |
| 4. | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |
| Оказание услуги в администрации | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и комплекта документов | Секретарь Администрации:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе, полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - правильность заполнения заявления;  - проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии настоящим административным регламентом;  - разъясняет обязанность заявителя понести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. | 1 рабочий день | Секретарь Администрации | - | - |
| 2 | Проверка заявления на соответствие испрашиваемого разрешения Правилам землепользования и застройки | Комиссия в течение 5 дней проверяет заявление с приложенным комплектом документов на соответствие испрашиваемого разрешения Правилам землепользования и застройки.  В случае несоответствия намерений заявителя Правилам землепользования и застройки Лахденпохского городского поселения комиссия готовит для Администрации проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Администрация направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой Лахденпохского городского поселения.  При наличии оснований для проведения публичных слушаний председатель комиссии, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обращается к Главе Лахденпохского городского поселения для принятия решения о назначении публичных слушаний. | 5 рабочих дней | Уполномоченный специалист, Комиссия | - | - |
| 3 | Направление запросов в уполномоченные органы | При отсутствии оснований для отказа в предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.2. административного регламента, при рассмотрении заявления комиссия может запросить заключения уполномоченных органов в сфере архитектуры и градостроительства, охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического надзора, охраны и использования объектов культурного наследия, иных органов, в компетенцию которых входит принятие решений по предмету заявления. Письменные заключения указанных уполномоченных органов предоставляются в комиссию в установленный законом срок. |  | Уполномоченный специалист, Комиссия | - | - |
| 4 | Назначение публичных слушаний. | При принятии Главой Лахденпохского городского поселения решения о назначении публичных слушаний, им в срок не позднее 7 дней издается постановление о назначении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, формулировки выносимого на публичные слушания вопроса, а также состав и порядок рабочего органа.  Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в установленном порядке не позднее 10 дней со дня поступления заявления. | 7 рабочих дней | Глава | - | - |
| 5 | Организация и проведение публичных слушаний | Участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса для включения в протокол публичных слушаний.  Продолжительность публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с момента опубликования постановления о назначении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца | Не более 1 месяца | Уполномоченный специалист, Комиссия | - | - |
| 6 | Подготовка проекта постановления администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или отказе в предоставлении такого разрешения. | Комиссия, направляет Главе Лахденпохского городского поселения для подготовки проекта постановления администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или отказе в предоставлении такого разрешения:  - заявление заинтересованного лица с приложенным комплектом документов;  - материалы публичных слушаний: протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний, рекомендации Главе Лахденпохского городского поселения, подтверждение публикаций постановления о назначении публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.  Глава Лахденпохского городского поселения в течение 7 дней с момента поступления необходимых материалов принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения. | 7 рабочих дней | Комиссия | - | - |
| 7 | Выдача постановления администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строи-тельства или об отказе в предоставлении такого разрешения | Постановление администрации Лахденпохского городского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления. | 3 рабочих дня | Уполномоченный специалист | - | - |

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 о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

В комиссию по подготовке проекта

правил землепользования и застройки

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя,*

*наименование заявителя - юридического лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО представителя заявителя)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ОГРН, дата государственной регистрации*

*индивидуального предпринимателя, юридического лица)*

тел./факс*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

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

В соответствии со ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указать вид предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объекта*

*капитального строительства, испрашиваемый для отклонения)*

расположенного / планируемого к размещению (нужное подчеркнуть) на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полный адрес земельного участка)*

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается причина необходимости получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства)*

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю, что беру на себя обязательство как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

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

(дата обращения заявителя) (подпись)

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку,

*(наименование муниципального образования)*

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

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

*Подпись заявителя расшифровка подписи*

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

*Подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*

1. Рекомендованный срок. Срок устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и (или) уставом муниципального образования. [↑](#footnote-ref-1)