

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕПРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Днепровка

29.04.2022

№ 50-п

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Днепровский сельсовет:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации 1 категории Ермолаеву Л.А.
3. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования



Е.В.Жукова

Разослано: администрации района, прокурору, в дело.

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
2.	Номер услуги в федеральном реестре	56000000000165003479
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	утвержден комиссией при Правительстве Оренбургской области по использованию информационных технологий в деятельности органов
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (сме-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		терминальные устройства в органе местного самоуправления
		единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа местного самоуправления

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания 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 (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие плат	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства										
Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3 месяцев	Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3	1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусмотрено	1) заявитель не является правообладателем земельного участка; 2) на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные	-	нет	нет	-	-	1) лично обращаясь в орган, предоставляющий услугу; 2)	1) в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем

со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	месяцев со дня подачи заявления	иается настоящим документом; 2) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом; 3) представленный заявителем пакет документов не соответствует установленным требованиям	регламенты не установлены; 3) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции; 4) отсутствие возможности обеспечить соблюдение технических требований (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды (в том числе требований сохранности объектов культурного наследия и предмета охраны исторического поселения в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»), безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов					почтовая связь; 3) единый Портал государственных услуг; 4) личное обращение в МФЦ	органов, предоставляющих государственные услуги; 2) на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; 3) почтовая связь; 4) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе
---	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	---

		незавершенные исправления, подчистки; 5) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению	градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежно расположенных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате реализации указанных в заявлении отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;							
			5) отсутствие оснований, определенных частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации							

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

N 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	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги"	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

		"подуслуги"							
1	2	3	4	5	6	7	8		
1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства									
1	физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки	Документ, удостоверяющий личность	На бланке государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановлению Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на обращение за получением муниципальной услуги	Доверенность	Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, оформленная в соответствии с законодательством РФ, должна содержать: фамилию, имена, отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью		

2	юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего (юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего)	Имеется	Физические лица, обладающие правом действовать без доверенности и	Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности	Копия должна быть заверена надлежащим образом	руководителя организации, имеющего право подписи
			Протокол или решение представляется в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об этом обстоятельстве		Физические лица, имеющие доверенность на право обращения за предоставлением муниципальной	Оформлена в соответствии с законодательством РФ, заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от		

	участника/ акционера, которым избран новый руководите ль	е еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)		ной услуги	физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая получение на обращение за выданной организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи
--	--	--	--	------------	---

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

N 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	6	7	8
		1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства					
1	заявление	1) заявление по форме	1 экземпляр подлинник, без возврата	нет		Приложение 1 к административному регламенту	-

2	Документ, удостоверяющий заявителя	2) паспорт (не требуется в случае предоставления документов осуществляется в электронном виде);	1 экземпляр подлинник или заверенная копия	нет	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения, почтовым отправлением: Верность копии документа свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица (с приложением соответствующего документа) и печатью (при наличии). На копии указывается дата ее выдачи и делается отметка о том, что подлинный документ находится в данной организации. При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения. Листы многостраничных копий (выписок из документа) прошиваются, нумеруются, отметка о заверении копии дополняется указанием количества листов копии (выписки из документа): «Всего в копии _____ л.» Допускается заверять отметкой «Верно» каждый лист многостраничной копии документа. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикреплении к заявлениям электронных копий документов. Прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf (документы, указанные в пунктах 19 – 26, кроме материалов проектной документации); pdf (материалы проектной документации, указанные в подпункте 2 пункта 19); В случае, когда документ состоит из нескольких файлов	-	-
---	------------------------------------	---	--	-----	---	---	---

3	Документ, удостоверяющий права заявителя	3) копия доверенности (в случае, если заявление подается представителем);	1 экземпляр подлинник или заверенные копии	нет	или документы имеют открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip. 2) В целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется: а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi; б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; г) в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения. 3) Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе. Заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных
4	Пояснительная записка	4) пояснительная записка, которая должна содержать сведения: о функциональном назначении предполагаемого строения или реконструкции объекта капитального строительства; о расчете потребности в системах социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения; о параметрах и характеристиках объекта капитального строения; характеристиках земельного участка, не благоприятных для застройки в соответствии с пунктом 1 статьи 40 Градостроительного	1 экземпляр подлинник или заверенные копии	нет	

	кодекса РФ, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, о запрашиваемых предельных параметрах, а также величине отклонений от предельных параметров			заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи	
--	---	--	--	--	--

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

Реквизиты акта технической логики еской 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) направлялся 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства								
нет	правоустанавливающие	сведения, содержащиеся	орган местного	Росреестр	SID 000013	срок направления -	В форме запроса обязательные поля для заполнения:	-

документы на земельный участок и на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенные на земельном участке	иеса в правоустанавливающих документах на объект недвижимого имущества	самоуправления		5/Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде	в течение 3-х дней со дня получения заявления о предоставлении информации муниципалитетом срок ответа - в течении не более 5 рабочих дней со дня направления, срок приобщения к документам - в день получения ответа	1) адресат - указывается наименование органа в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы и (или) информация; 2) наименование документа - информация о реквизитах проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории; 3) кадастровый номер земельного участка; Дополнительно необходимо указать информацию (при наличии); 4) правообладатель объекта недвижимого имущества; 5) адрес объекта недвижимого имущества	
нет	информация о требованиях, определенных Правилами землепользования и застройки муниципального образования	орган местного самоуправления, предоставляющий услугу	орган местного самоуправления, в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы	нет	срок направления - в течение 3-х дней со дня получения заявления о предоставлении информации муниципалитетом срок ответа - в течении не более 5	В форме запроса обязательные поля для заполнения: 1) адресат - указывается наименование органа в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы и (или) информация; 2) наименование документа - информация о реквизитах проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории;	-

								рабочих дней со дня направления, срок приобщения к документам - в день получения ответа	3) кадастровый номер земельного участка; Дополнительно необходимо указать информацию (при наличии): 4) правообладатель объекта недвижимого имущества; 5) адрес объекта недвижимого имущества	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

N п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) 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 не востребованных заявителем результатов "подуслуги" в органе в МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства								
1	Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка	по установленной форме	положительный	по установленной форме	нет	1) в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные	3 года	до 1 месяца
2	Письмо-отказ	нет	отрицательный	нет	нет		3 года	до 1 месяца

							услуги; 2) на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; 3) почтовая связь; 4) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления "подуслуги"»

N 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. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства						
1. Прием заявления и документов, их регистрация и передача из МФЦ в Орган						
1	установление личности заявителя или его представителя	Установление личности заявителя (представителя заявителя) и его полномочий производится посредством предъявления документа, удостоверяющего личность	в момент обращения заявителя за предоставлением	должностное лицо, ответственное за прием и	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-

	представителя, а также его полномочий	заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия, которые указаны в Разделе 3 настоящей технологической схемы	услуги	регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник МФЦ)		
2	проверка на наличие обязательных документов	Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) заявления и приложенных документов является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленное по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем	в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	приложены к Административному регламенту
3	проверка полноты и правильности оформления представленных документов			регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс	
4	регистрация заявления и прилагаемых документов	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, производится посредством АИС МФЦ с последующим формированием расписки о приеме документов в двух экземплярах, на которых проставляются подписи сотрудника МФЦ и заявителя. Один экземпляр расписки отдается заявителю, второй - вкладывается в сформированный пакет документов для передачи в Орган	в момент обращения заявителя за предоставлением услуги	должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
5	передача пакета документов в Орган	Сформированный пакет документов передается в Орган по реестру, составленному в двух экземплярах с отметкой о передаче	не позднее следующего рабочего дня после приема	должностное лицо, ответственное за передачу	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-

6	прием пакета документов в Органе	Сформированный пакет документов принимается в Органе по реестру. Один экземпляр реестра с отметкой о приеме возвращается в МФЦ	документов от заявителя в день получения документов из МФЦ	документов в Орган должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов (сотрудник Органа)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
2. Направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций						
7	Направление запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Критериями принятия решения о направлении запросов является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. Запрос формируется в электронном виде и направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.	в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, доступ к СМЭВ	-

		В случае отсутствия доступа к этой системе запросы о предоставлении недостающих сведений формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»				
3. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и ответов на запросы, полученных в результате межведомственного взаимодействия						
8	принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов или отказе в приеме документов	Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) заявления и документов является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленное по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем и полученных в результате межведомственного взаимодействия. Если в ответе на запрос, полученный в результате межведомственного информационного взаимодействия, получен ответ об отсутствии необходимых документов (сведений), либо установлено наличие оснований для отказа в приеме документов, то осуществляется подготовка мотивированного отказа в приеме документов	в течение 5-ти рабочих дней со дня получения уполномоченным и должностными лицами заявления, прилагаемых заявителем документов и ответов на запросы, полученных в результате межведомственного взаимодействия	уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер	-
4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача результата в МФЦ						
9	принятие решения о предоставлении и муниципально й услуги (отказе в	Осуществляется проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и принимается решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги. В результате принятого решения готовятся проект разрешения на отклонение от предельных	в срок не позднее чем через 15 рабочих дней со дня поступления заявления направляется сообщение о	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер	-

	предоставлены муниципальному органу (муниципальное учреждение)	параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (проект отказа в выдаче разрешения) и представляющих его уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления для подписания	проведении публичных слушаний, со сроком проведения не более 1 месяца и сроком рассмотрения высшим должностным лицом органа местного самоуправления в течение 7-ми дней со дня поступления в течение одного рабочего дня		
10	Передача результата оказания услуги в МФЦ	Результат оказания услуги направляется в МФЦ по реестру	в течение одного рабочего дня	Уполномоченные должностные лица	Компьютер, принтер
11	Прием результата оказания услуги в МФЦ	Результат оказания услуги принимается по реестру с отметкой о получении. Производится внесение информации о приеме документов в АИС МФЦ	в день приема документов из Органа	должностное лицо, ответственное за прием готовых документов из Органа (сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных
5. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства					
12	Уведомление заявителя о принятом решении	Выдача осуществляется по желанию заявителя: лично, по почте заказным письмом с уведомлением, либо в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении	в течение 3-х дней	уполномоченными и должностными лицами органа местного	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, почтовый

		заявления через Портал. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя)		самоуправления	конверт	
13	Уведомление заявителя о нахождении результата оказания услуги в МФЦ и о готовности к получению	Уведомление заявителя происходит посредством телефонной связи, SMS-оповещения, по адресу электронной почты, либо иным доступным МФЦ способом	В день приема документов из Органа	должностное лицо, ответственное за прием готовых документов из Органа (сотрудник МФЦ)	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных, доступ к средствам коммуникации	-
14	Выдача результата оказания услуги	Выдача результата оказания услуги осуществляется заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки, а также документа подтверждающего его личность, а представителю заявителя (при обращении представителя). Вносятся информация о выдаче результата в АИС МФЦ	В момент обращения заявителя за выдачей результата оказания услуги	должностное лицо, ответственное за выдачу готовых документов заявителем	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-
15	Направление невостребованных документов в Орган	Если заявитель не обратился за получением результата оказания услуги, невостребованные документы направляются в Орган по реестру	Через три месяца после получения результата из Органа	должностное лицо, ответственное за передачу документов в Орган	Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, доступ к базе данных	-

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. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства						
Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг	нет	Через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на едином портале государственных услуг	официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Единый портал государственных услуг