**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Первоуральск |
|  | Номер услуги в федеральном  реестре | 6600000000184622564 |
|  | Полное наименование услуги | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
|  | Краткое наименование услуги | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
|  | Административный  регламент предоставления  услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утверждённый постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29.10.2020 г № 2113 |
|  | Перечень «подуслуг» | - |
|  | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг |
| региональный портал государственных услуг |
| официальный сайт органа местного самоуправления |

**Раздел 2. «Общие сведения об «подуслугах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
|  | *Срок предоставления в зависимости от условий* | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Муниципальная услуга с проведением общественных обсуждений или публичных слушаний предоставляется в течение 92 (девяносто двух) календарных дней со дня предоставления в УАиГ документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=D488D30A818CA8996D0F16CFAA4FDF393AC3CF261FEA6892A07EE3CFCCC4E500B712DC987885112449E0C793BB2C5FE823EC98E1BFC7FBBE8DBECCBAc1o5J) административного регламента возложена на заявителя.  Муниципальная услуга без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня предоставления в Управление документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=D488D30A818CA8996D0F16CFAA4FDF393AC3CF261FEA6892A07EE3CFCCC4E500B712DC987885112449E0C793BB2C5FE823EC98E1BFC7FBBE8DBECCBAc1o5J) административного регламента возложена на заявителя, в случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов. |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Муниципальная услуга с проведением общественных обсуждений или публичных слушаний предоставляется в течение 92 (девяносто двух) календарных дней со дня предоставления в УАиГ документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=D488D30A818CA8996D0F16CFAA4FDF393AC3CF261FEA6892A07EE3CFCCC4E500B712DC987885112449E0C793BB2C5FE823EC98E1BFC7FBBE8DBECCBAc1o5J) административного регламента возложена на заявителя.  Муниципальная услуга без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня предоставления в Управление документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=D488D30A818CA8996D0F16CFAA4FDF393AC3CF261FEA6892A07EE3CFCCC4E500B712DC987885112449E0C793BB2C5FE823EC98E1BFC7FBBE8DBECCBAc1o5J) административного регламента возложена на заявителя, в случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов. |
|  | Основания отказа в приеме документов | 1)заявление представлено неуполномоченным лицом;  2) не представлены документы, указанные в [пункте 16](consultantplus://offline/ref=F31044DEB5DBDAE9AF701490552567B8DB3CE618D29F8822DB709B65E8ED7D223EA4B31FA98C432CF157FDFE71B89C84ADF697ABB538E919C8A47C08OCMAE) административного регламента. |
|  | Основания отказа в предоставлении услуги | 1) письменный отказ заявителя от получения муниципальной услуги;  2) отсутствие необходимости в отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с тем, что характеристики земельного участка позволяют осуществить строительство, реконструкцию объекта в установленных параметрах;  3) земельный участок не сформирован (отсутствуют характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи);  4) заявитель не соответствует требованиям, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=AE27A93A56B67D21AEE64EFD918DC821DDCA641E944C3CE2230C9241366BC29B73A71824DB5341C77AEA1E5ABCC32D55708F4CB8ED8154BCC6C2F470N7p1J) 3 настоящего административного регламента;  5) на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;  6) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;  7) заявление подано на отклонение от предельных параметров в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;  8) несоблюдение 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, прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. |
|  | Основания приостановления предоставления услуги | - |
|  | Срок приостановления предоставления услуги | - |
|  | *Плата за предоставление услуги* | |
| 6.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
| 6.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 6.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
|  | Способ обращения за получением услуги | Личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через официальный сайт уполномоченного органа, через ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Способ получения результата услуги | в уполномоченном органе на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг  в виде электронного документа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
|  | Категории лиц, имеющих право  на получение услуги | Заявитель - физическое или юридическое лицо, имеющее право на получение муниципальной услуги, являющееся правообладателем земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельного участка либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки либо физическое или юридическое лицо, обращающееся за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.  В интересах правообладателей земельных участков вправе обратиться представители по доверенности или законные представители. |
|  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Для физического лица - удостоверение личности.  Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия, документы, подтверждающие назначение на должность руководителя |
|  | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |
|  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Возможность предусмотрена по доверенности/на основании иного документа в соответствии с действующим законодательством, наделяющий правом действовать от имени заявителя |
|  | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Лица, имеющие доверенность/ иной документ в соответствии с действующим законодательством, наделяющий правом действовать от имени заявителя, на совершение этого действия, оформленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
|  | Наименование документа, подтверждающего право подачи  заявления от имени заявителя | Доверенность/иной документ в соответствии с действующим законодательством, наделяющий правом действовать от имени заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации |
|  | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Простая письменная доверенность/иной документ в соответствии с действующим законодательством, наделяющий правом действовать от имени заявителя, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| I. | Наименование услуги | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
|  | Категория документа | заявление |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1. экз., подлинник, формирование в дело |
| 1.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 1.4. | Установленные требования к документу | По приложенной форме |
| 1.5. | Форма (шаблон) документа | Приложение №1 |
| 1.6. | Образец документа/заполнения документа | Приложение №1 |
| 2. | Категория документа | Документ, удостоверяющий личность |
| 2.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Паспорт/иной документ, удостоверяющий в личность, установленный действующим законодательством |
| 2.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии |
| 2.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 2.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 2.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 3. | Категория документа | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя |
| 3.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Доверенность/ иной документ в соответствии с действующим законодательством, наделяющий правом действовать от имени заявителя |
| 3.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
| 3.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 3.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 3.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 3.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 4. | Категория документа | Правоустанавливающие документы на здания, строения, сооружения |
| 4.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, в случае отсутствия соответствующих записей о наличии прав в выписках из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков и объектов недвижимости |
| 4.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии  с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело |
| 4.3. | Условие предоставления документа | предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории |
| 4.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 4.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 4.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 5. | Категория документа | Проектная документация |
| 5.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | 1. Раздел проектной документации - схема планировочной организации земельного участка с отображением размещения планируемого для строительства или реконструкции объекта 2. Пояснительная записка, указывающая параметры застройки в проектной документации, не соответствующие параметрам, определенным [статьей 38](consultantplus://offline/ref=0F981A97D1D631F103E810175FE7AA0475F7B2725AC6C36E209AFD9B3F52AD076C7EA7B94F8FDE9DDF264C34AF4E1E4ED39A539DFE89411Ad2tEJ) Градостроительного кодекса Российской Федерации. |
| 5.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
| 5.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 5.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 5.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 5.6. | Образец документа/заполнения документа | - |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
| 1.1. | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | - |
| 1.2. | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Выписка из ЕГРН (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) |
| 1.3. | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | 1 Корпус  2 Строение  3 Квартира  4 ОКАТО  5 Кадастровый номер  6 Условный номер  7 Район  8 Город  9 Населенный пункт  10 Улица  11 Дом  12 Объект недвижимости  13 Вид объекта недвижимости  14 Площадь  15 Дополнительная информация (при наличии) |
| 1.4. | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Уполномоченный орган |
| 1.5. | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области |
| 1.6. | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | SID0003564/ Выписка из ЕГРН (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) |
| 1.7. | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Общий срок – 7 рабочих дней:  направление запроса - 1 рабочий день  направление ответа - 5 рабочих дней  приобщение сведений к делу – 1 рабочий день |
| 1.8. | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
| 1.9. | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 1.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | по установленной органом местного самоуправления форме нормативно-правового акта |
| 1.2. | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Положительный |
| 1.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Постановление Администрации городского округа Первоуральск |
| 1.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 1.5. | Способы получения результата услуги | в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 1.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги* | |
| 1.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 1.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе |
| 2. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. |
| 2.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | 1. постановление Администрации городского округа Первоуральск; 2. письмо Администрации городского округа Первоуральск |
| 2.2. | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Отрицательный |
| 2.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 2.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 2.5. | Способы получения результата услуги | в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 2.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»* | |
| 2.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 2.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
| **I.I.** | Наименование административной процедуры | Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем |
|  | Наименование процедуры процесса | проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), полномочий представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), формы заявления |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты.  При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.  Принятое и зарегистрированное  в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».  При электронном взаимодействии - уполномоченный орган при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом  Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист принимает документы и регистрирует заявление. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=1A7EEDECDB56DE53F386821A55ACC198DFE2F3A0DE57D597297C275564B17657724D6854903FFB8E47C6BAB1B3D8EB775B610A6990EBA79BBA0268EER6rDF)2 регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию. Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в УАиГ. В случае подачи документов через одно из отделений МФЦ указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в МФЦ и выдаются заявителю специалистом МФЦ. |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не может превышать 15 минут на каждого заявителя |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ) |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.II.** | **Наименование административной процедуры** | формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
|  | Наименование процедуры процесса | формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBC43B90F88F081026CE26E82FD0D783367A917F5CD55C0qEr0I), по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | в течение одного рабочего дня следующего за днем регистрации поступившего заявления. |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.III.** | **Наименование административной процедуры** | рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.IV.** | **Наименование административной процедуры** | Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 24](consultantplus://offline/ref=22DFA5E343636E9F995E14B2CCE3A1BDC14E4C7D7963C0CA50E6654D978CB680F7BC589340A74DF60ACEF6A6134C056EBC29B3FBB05E4A47FABE0399s2v4F) административного регламента. |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Принятие решения о наличии оснований для предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) дня с момента рассмотрения по существу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.V.** | **Наименование административной процедуры** | Рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Муниципальной межведомственной комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Первоуральск |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Муниципальной межведомственной комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Первоуральск |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования. Комиссия принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия решения о направлении в адрес Главы городского округа Первоуральск обращения оназначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных регламентом. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов и направляет данные рекомендации Главе городского округа Первоуральск для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Глава городского округа Первоуральск рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол комиссии. В случае принятия Главой городского округа Первоуральск решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании заключения комиссии, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист УАиГ готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, формирует и передает в архив УАиГ земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.  В случае принятия Главой городского округа Первоуральск положительного решения, подготавливается ненармотивно - правовой акт о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку соответствующего обращения, представляет его на подпись Главе городского округа Первоуральск.  Специалист УАиГ осуществляет подготовку проекта постановления Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения. На основании постановления Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия: 1) обеспечивает направление копии постановления о назначении публичных слушаний в контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск для опубликования в официальном печатном издании (газета «Вечерний Первоуральск») и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» (www.prvadm.ru); 2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение; 3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.  В соответствии с постановлением Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний по вопросу предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия: 1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства; 2) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер; 3) обеспечивает направление протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск для опубликования в официальном печатном издании (газета «Вечерний Первоуральск») и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» (www.prvadm.ru).  В соответствии с частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского округа Первоуральск о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.  В соответствии с частью 5 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения. 63. В соответствии с частью 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации Глава городского округа Первоуральск в течение трех дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | В соответствии с п. 4.1.1 Порядка деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа Первоуральск, утв. Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 16.01.2018 N 37, Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа Первоуральск осуществляет свою деятельность в форме заседаний, периодичность проведения которых определяется председателем Комиссии, но не реже одного раза в три месяца.  В соответствии с [частью 7 статьи 39](consultantplus://offline/ref=1A58D792C00B27E372CBA2D5AF9182397F647FCD37D65973F030E5B5FC3D9F5AED264161DFC2D8D47448078A1254F7D5F11971ED13D4K9O4G) Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского округа Первоуральск о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.  Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия Главой городского округа Первоуральск решения готовит проект постановления Администрации городского округа Первоуральск и обеспечивает его согласование и утверждение.  Общий срок исполнения процедуры не может превышать 90 рабочих дней с даты поступления заявления. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | -- |
| **I.VI.** | **Наименование административной процедуры** | Подготовка результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Подготовка результата предоставления муниципальной услуги |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | В случае принятия Главой городского округа Первоуральск решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.  Контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск обеспечивает опубликование постановления Администрации городского округа Первоуральск предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в официальном печатном издании (газета «Вечерний Первоуральск») и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» (www.prvadm.ru). Постановление Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалистом УАиГ выдается заявителю на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте. Специалист УАиГ обеспечивает своевременное внесение в базу данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности информации о прохождении процедуры предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на каждом из этапов ее осуществления. После завершения административной процедуры специалист УАиГ передает в архив УАиГ земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы, постановления, заключения и отказы в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее архивное дело. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия Главе городского округа Первоуральск готовит проект постановления Администрации городского округа Первоуральск и обеспечивает его согласование и утверждение. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.VII.** | **Наименование административной процедуры** | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса |  |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным за выполнение административной процедуры, результата муниципальной услуги. После проверки документов, удостоверяющих личность заявителя, либо полномочия представителя заявителя, заявителю (или представителю заявителя) выдается два экземпляра градостроительного плана земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью в журнале регистрации документов. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не может превышать 15 минут на каждого заявителя |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ» |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Первоуральск |
|  | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ |
|  | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге. |
|  | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.  Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте муниципального образования), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
|  | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов,  необходимых для предоставления услуги | Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. |
|  | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
|  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.  Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.  Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России. |
|  | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе  получения услуги | Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется в Главе Администрации муниципального образования.  Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг. |

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства"

Главе городского округа Первоуральск

И.В. Кабцу

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

наименование организации)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) рассмотреть возможность предоставления разрешения на

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства

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

(указать вид права и месторасположение

запрашиваемого объекта)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного

участка (строения), расположенного в границах территориальной зоны

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

(указать наименование территориальной зоны,

в границах которой располагается

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

земельный участок, согласно Правилам

землепользования и застройки)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину обращения)

Настоящим заявляю (заявляем), что:

- на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в

собственности иных лиц;

- отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными

землепользователями.

Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений,

указанных в настоящем заявлении.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

дата