

Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	68000000000206253431
3	Полное наименование услуги	Государственная услуга «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 государственной услуги	Приказ управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области от 22.08.2017 №117-0 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
6	Перечень «подуслуг»	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическому лицу; Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства юридическому лицу.
7	Способы оценки качества государственной услуги	1.терминальные устройства в МФЦ; 2.региональный портал госуслуг; 3.портал сети МФЦ

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 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 для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическому лицу										
не более 60 календарных дней	не более 60 календарных дней	Предоставление не полного пакета документов	1.предоставление неполного пакета документов; 2.заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей; 3.отрицательные рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки и иным вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа – город Тамбов (далее – комиссия)	нет	нет	нет	нет	нет	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2.многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, через представите-лей)	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2.многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, че-рез представите-лей)

Подуслуга №2 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства юридическому лицу.										
не более 60 календа- рных дней	не более 60 календа- рных дней	Предоставление не полного пакета документов	1. предоставление неполного пакета документов; 2. заявление подано лицом не входящим в круг заявителей; 3. отрицательные рекомендации комиссии.	нет	нет	нет	нет	нет	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2.многофункцио- нальные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, че-рез представите-лей)	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области (лично, через представителей); 2.многофункцио- нальные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, че-рез представите-лей)

Раздел 3 Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя	Исчерпывающие 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
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическому лицу							
1.	Физические лица, являющиеся правообладателями земельного участка размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет и наделенное полномочиями действовать от имени заявителя	Доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)	Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				

Подуслуга №2 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства юридическому лицу.							
2.	Юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки	2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок предоставления услуги	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным лицом; Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя
		2.2. Сведения о реквизитах свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Должны быть актуальными на срок предоставления услуги				

Раздел 4 Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/запо лнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическому лицу							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой; Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.	Приложение 5	Приложение 6
2	Документ удостоверяющий личность	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя	предъявляется также и представителем заявителя, в случае, если за предоставлением услуги обратился представитель заявителя	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет	-	-

		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)			однозначно истолковать их содержание Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги; Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; Должно быть составлено по форме №2П; Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Проверка полномочий представителя заявителя	предоставляется в случае, если за получение услуги обратился представитель заявителя	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя; Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия:	предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок (их	Должны подтверждать права на земельный участок лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги;	-	-

			1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Снятие копии; 3)Заверение копии; 4) Приобщение к пакету документов	копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРП	Должны быть действующими на срок предоставления государственной услуги; Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;		
5	Документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки	1.Инженерно-геологические изыскания; 2.Экологические изыскания;	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	предоставляются в случае, если основанием для обращения за предоставлением государственной услуги является конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки	Должны быть подготовлены в отношении земельного участка в отношении которого предоставляется государственная услуга; Должны быть действующими на период предоставления государственной услуги; Должны быть подготовлены специализированной организацией, имеющий соответствующий допуск СРО; Копия свидетельства о допуске СРО должна быть приложена к документации.	—	-
Подуслуга №2 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства юридическому лицу.							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой; Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.	Приложение 5	Приложение 6

2	Документ удостоверяющий личность уполномоченного физического лица	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя	предъявляется также и представителем заявителя, в случае, если за предоставлением услуги обратился представитель заявителя	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-
		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)			Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги; Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; Должно быть составлено по форме №2П; Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения		
3	Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	предоставляется в случае, если за получение услуги обращается	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным лицом;	-	-

	представителя заявителя		Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Проверка полномочий представителя заявителя;	представитель заявителя	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя		
		Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность			Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок предоставления услуги	-	-
4	Идентифициру ющие сведения о юридическом лице	Сведения о реквизитах свидетельства о государственной регистрации юридического лица	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Снятие копии с оригинала; 3) Приобщение к пакету документов	нет	Должны быть актуальными на срок предоставления услуги; В перечень сведений должны входить ИНН, ОКТМО, наименование юридического лица, юридический и фактический адрес юридического лица, информация о физическом лице являющимся исполнительным органом юридического лица, телефон, иные сведения.	-	-
5	Правоустанавли вающие документы на земельный участок	Правоустанавливаю щие документы на земельный участок	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Снятие копии; 3)Заверение копии;	предоставляется в случае, если правоустанавли вающие документы на земельный учас ток (их копии или сведения, содержащиеся в	Должны подтверждать права на земельный участок лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги; Должны быть действующими на срок предоставления государственной услуги	-	-

			4) Приобщение к пакету документов	них) отсутствуют в ЕГРП	Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;		
6	Документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки	1.Инженерно-геологические изыскания; 2.Экологические изыскания; 3.Иные документы	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	предоставляются в случае, если основанием для обращения за предоставлением государственной услуги является конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятные для застройки	Должны быть подготовлены в отношении земельного участка в отношении которого предоставляется государственная услуга; Должны быть действующими на период предоставления государственной услуги Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

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	Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическому лицу								
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для земельного участка в отношении которого запрашивается разрешение	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для земельных участков, расположенных смежно с земельным участком, в отношении которого запрашивается разрешение	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-

-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках;	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях; -наименование объекта.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках;	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях; -наименование объекта.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-
Подуслуга №2 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства юридическому лицу.								
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для земельного участка в отношении которого запрашивается разрешение	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для земельных участков, расположенных смежно с земельным участком, в отношении которого запрашивается разрешение	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях; -наименование объекта.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках;	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях; -наименование объекта.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-

-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках;	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях; -наименование объекта.	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	Росреестр	SID0004124	5 рабочих дней	-	-
-	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	- наименование юр.лица; - статус; - идентифицирующие сведения (ИНН,- ОКАТО); - вид деятельности	управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области	ФНС России	SID0003525	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6 Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/доку- ментов, являющегося(их ся) результатом «подуслуги»	Образец документа/доку- ментов, являющегося(их ся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическому лицу								
1	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	1.подготавливается в виде приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры; 3.регистрируется в установленном порядке	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 2.в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письменного уведомления; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 3.регистрируется в установленном порядке	отрицательный	Приложение 3	-	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 2.в МФЦ; 3. по почте	5 лет	1 месяц
Подуслуга №2 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства юридическому лицу.								
1	Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	1.подготавливается в виде приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 3.регистрируется в установленном порядке	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1.в управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 2.в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письменного уведомления;	отрицательный	Приложение 3	-	1.в управлении градостроите	5 лет	1 месяц

		2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области; 3.регистрируется в установленном порядке				льства и архитектуры; 2.в МФЦ; 3.по почте		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя	<p>Специалист проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - срок действия документа; - на предмет наличия подчисток ; - на предмет наличия допечаток; <p>В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.</p> <p>В случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия;</p>	2 минуты	сотрудник органа, специалист МФЦ	Шафл-шлюз, АИС МФЦ (для сотрудников МФЦ)	-
2	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах (только при личном обращении в орган и МФЦ)	<p>Специалист проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, необходимых для предоставления услуги; - наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) искаженной информации. <p>При выявлении факта отсутствия необходимых документов, неправильного заполнения заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.</p> <p>Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе личного приема, они устраняются незамедлительно.</p>	10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	нет	-

3	Заполнение заявления	<p>Специалист органа проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие заявления установленной форме; - сверка данных, указанных в заявлении, с данными в представленных документах. <p>Специалист МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполняет электронную форму заявления посредством программы АИС МФЦ; - выводит на печать заявление и отдаёт на проверку и подпись заявителю 	до 15 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	АИС МФЦ (для сотрудников МФЦ)	-
4	Формирование пакета документов для предоставления услуги	<p>Сотрудник органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие копий с документов, возвращение подлинников заявителю в случае, если представлены подлинники документов заявителя (только при личном обращении в орган); - распечатывание документов из системы "ППУ РИЭП" (при обращении через ЛК на РПГУ или при направлении заявления посредством системы АИС МФЦ); - Заверение копий документов <p>Сотрудник МФЦ (только при личном обращении в МФЦ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие скан-копий с документов, возвращение подлинников заявителю в случае, если представлены подлинники документов заявителя; - заверение копий документов; - формирование электронного образа заявления и документов в системе АИС МФЦ; - прикрепление скан-копий документов к электронной форме документов. 	до 10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	<p>Сканер Принтер Штамп "Копия верна"</p> <p>АИС МФЦ</p>	-
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>Специалист органа (при личном обращении в орган):</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрирует заявление и представленные документы в журнале входящей корреспонденции ; - оформляет опись -расписку о приеме заявления и документов в двух экземплярах. <p>Специалист МФЦ (при личном обращении в МФЦ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрирует дело в электронном журнале приёма документов сотрудника МФЦ (универсального специалиста); - оформляет опись -расписку о приеме заявления и документов в двух экземплярах; - направляет принятый пакет документов в электронном виде посредством программы АИС МФЦ; 	до 10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	нет	ПРИЛОЖЕНИЕ 4

		- формирует бумажный пакет документов для передачи в орган.				
6	Информирование заявителя о сроках предоставления государственной услуги	Специалист, принимающий заявление, в органе или МФЦ: информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги, контактных телефонах должностного лица управления градостроительства и архитектуры области, по которому заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения	1 минута	сотрудник органа, специалист МФЦ	Портал сети МФЦ	-
2.Формирование и направление межведомственного запроса						
1	Определение перечня сведений, которые необходимо запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги	Специалист органа: - определяет перечень земельных участков имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого оказывается государственная услуга, а также перечень объектов капитального строительства и перечень помещений в объектах, расположенных на таких земельных участках; - формирует перечень кадастровых номеров объектов, в отношении которых необходимо установить правообладателей, и передает его специалисту органа, ответственному за межведомственное взаимодействие.	2 часа	специалист органа	Информационный ресурс Росреестра «Публичная кадастровая карта»	-
2	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист органа, ответственный за межведомственное взаимодействие: - заполняет электронную форму в системе Шафл-шлюз для получения необходимых сведений; - направляет межведомственной запрос	3 часа	специалист органа	Шафл-шлюз	-
2.1	Ожидание ответа на межведомственный запрос	-	5 рабочих дней	-	нет	-
3	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы и передача пакета документов в комиссию	Специалист органа, ответственный за межведомственное взаимодействие: - распечатывает полученные ответы на межведомственные запросы; - указывает на них дату и время их получения и заверяет подписью. Результаты межведомственных запросов прикрепляются к пакету документов и передаются в комиссию	3 часа	специалист органа	Шафл-шлюз	-
3.Рассмотрение заявления и документов комиссией						
1	Рассмотрение поступившего заявления и	Комиссия рассматривает заявление и документы на предмет: - полноты и комплексности документов;	5 дней с момента	комиссия	Информационный ресурс Росреестра «Публичная	-

	документов комиссией	<p>- соответствия лица, обратившегося за получением государственной услуги кругу заявителей;</p> <p>- соответствия указанных в заявлении требуемых отклонений техническим регламентам;</p> <p>В случае, если все условия соблюдены вырабатывает рекомендации для органа о назначении публичных слушаний по данному вопросу;</p> <p>В случае, если условия или одно из условий не соблюдены вырабатывает рекомендации для органа об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	получения заявления		кадастровая карта», Федеральная государственная информационная система территориального планирования	
4.Проведение публичных слушаний и подготовка рекомендаций комиссии						
1	Получение органом рекомендаций комиссии	<p>Специалист органа:</p> <p>- рассматривает поступившее заявление и документы, а также рекомендации комиссии;</p> <p>В случае если получены рекомендации комиссии о назначении публичных слушаний подготавливает проект приказа о назначении публичных слушаний;</p> <p>В случае если получены отрицательные рекомендации комиссии подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;</p> <p>- передает проект приказа или проект уведомления об отказе начальнику органа для подписания;</p> <p>-уведомляет комиссию о назначении публичных слушаний;</p> <p>- передает пакет документов в комиссию для проведения процедуры публичных слушаний или направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.</p>	1 рабочий день	специалист органа	нет	-
2	Уведомление заинтересованных лиц, о месте, времени и дате проведения публичных слушаний	<p>Комиссия:</p> <p>- направляет уведомление о дате, времени и месте проведения публичных слушаний:</p> <p>- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому оказывается государственная услуга;</p> <p>- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому оказывается государственная услуга;</p> <p>- правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому оказывается государственная услуга</p>	1 рабочий день	комиссия	нет	-

3	Проведение публичных слушаний	Комиссия: -проводит собрание участников публичных слушаний; -оформляет протоколы собрания участников публичных слушаний; - оформляет заключение о результатах публичных слушаний и публикует его;	не более 30 календарных дней	комиссия	нет	-
4	Выработка рекомендаций комиссии о возможности или невозможности предоставления государственной услуги	Комиссия: - рассматривает итоги публичных слушаний; В случае, если в ходе публичных слушаний принято положительное решение подготавливает рекомендации для органа о предоставлении разрешения; В случае, если в ходе публичных слушаний принято отрицательное решение подготавливает рекомендации для органа об отказе в предоставлении государственной услуги; - направляет рекомендации в орган	8 календарных дней	комиссия	нет	-
5.Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче такого разрешения						
1	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги	Начальник органа: - назначает специалиста органа, ответственного за исполнение; специалист органа: - рассматривает поступившие документы и заявление, рекомендации комиссии и результаты проведения публичных слушаний на соответствие требованиям законодательства; - в случае, получения положительных рекомендаций комиссии и соответствия требованиям законодательства подготавливает проект приказа о предоставлении разрешения; - в случае, получения отрицательных рекомендаций комиссии или несоответствия требованиям законодательства подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги; начальник управления: - подписывает проект приказа или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	7 календарных дней	начальник органа, специалист органа	нет	-
2	Регистрация и направление результата предоставления государственной услуги заявителю	Специалист органа: В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги: - регистрирует приказ в журнале регистрации приказов; - присваивает номер приказу; - направляет приказ в МФЦ или передает специалисту органа, ответственному за прием и выдачу документов в органе; В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:	1 рабочий день	специалист органа	нет	-

		-регистрирует уведомление об отказе в предоставлении государственной в журнале исходящей корреспонденции. - направляет уведомление об отказе в МФЦ или передает специалисту органа, ответственному за прием и выдачу документов в органе				
6.Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю						
1	Выдача результата предоставления государственной услуги	Специалист: - установление личности заявителя и его полномочия; - осуществляет поиск результата предоставления услуги; - ознакомливает заявителя с результатом предоставления государственной услуги; - расписывает заявителя в журнале выдачи документов; - выдача результата заявителю	до 15 минут	Специалист органа, Специалист МФЦ	нет	-

Раздел 8 Особенности предоставления услуги 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
Подуслуга №1 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка физическому лицу						
1.официальный сайт управления градостроительства и архитектуры администрации области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: -терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; -через портал сети МФЦ.		в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
Подуслуга №2 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства физическому лицу						
1.официальный сайт управления архитектуры администрации области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ.		в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
Подуслуга №3 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическому лицу						
1.официальный сайт управления	на прием в орган: - по телефону		в МФЦ:		Портал сети МФЦ	ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного

архитектуры администрации области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ.		- электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-		(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
Подуслуга №4 Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства юридическому лицу						
1.официальный сайт управления архитектуры администрации области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в орган: - по телефону на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ.		в МФЦ: - электронная форма электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-	Портал сети МФЦ	ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

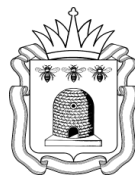
П Р И К А З

г. Тамбов

№ _____

Начальник управления,
главный архитектор области

ПОДПИСЬ



УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

№ _____

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства XXXXXXXX

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Тамбовской области от 28.12.2015 № 618-3 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования городского округа – город Тамбов и органами государственной власти Тамбовской области», постановлением администрации области от 17.06.2016 № 655 «О мерах по реализации Закона Тамбовской области» от 28 декабря 2015г. № 618-3 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования городского округа - город Тамбов и органами государственной власти Тамбовской области», постановлением администрации области от 28.09.2017 №943 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа - город Тамбов», на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства от XXXXXXXX, опубликованного на сайте сетевого издания газеты «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) от XXXXXXXX и рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки и иным вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа - город Тамбов от XXXXXXXX, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, в части XXXXXXXXXXXXXXXX
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления,
главный архитектор области

подпись



**УПРАВЛЕНИЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленинградская, д.1а, г. Тамбов, 392036

тел. (4752) 78-27-66, факс (4752) 78-27-60

Е-mail: post@archit.tambov.gov.ru

ОКПО 10704133, ОГРН 1176820004063

ИНН/КПП 6829131408/682901001

№ _____
На № _____ от _____

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

ул. XXXXXXXX д. XX,
г. Тамбов, Тамбовская область

Начальник управления,
главный архитектор области

ПОДПИСЬ

Форма

Расписка

о приеме документов на предоставление государственной услуги

1. Наименование заявителя _____
2. Дата получения документов _____
3. Порядковый номер записи в журнале регистрации заявлений _____
4. Количество и наименование предоставляемых документов:

Наименование документа	Количество	Отметка о получении	Наименование документа	Количество	Отметка о получении

- 5.Дата выдачи результата предоставления государственной услуги _____

подпись специалиста, принявшего документы (расшифровка подписи)

Председателю комиссии по
подготовке проекта правил
землепользования и застройки и
иным вопросам градостроительной
деятельности на территории
муниципального образования
городского округа — город Тамбов
А.А. Филатову

Заявителя _____
(для физических лиц: Ф.И.О.,

паспортные данные; для юридических лиц:

наименование, организационно-правовая форма

ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)

(почтовый индекс и адрес

проживания, места нахождения)
Тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу:

в части:

предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:

; минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

; предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:

; максимальный процент застройки в границах земельного участка,

определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка:

_____ ;

иные показатели:

_____ ;

сведения о земельном участке:

площадь земельного участка _____ кв.м;

местоположение (адрес) _____ ;

вид права, на котором используется земельный участок

_____ ;

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

ограничения использования и обременения земельного участка:

_____ ;

реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок:

_____ ;

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

кадастровый номер:

_____ ;

сведения об объекте капитального строительства:

кадастровый номер:

_____ ;

размер указанного земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики (нужное подчеркнуть) указанного земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается:

_____ ;

информацию о результате предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением или электронной почтой, результат выдать в уполномоченной организации

_____ (указать способ направления)

Дата

Подпись заявителя

Расшифровка подписи

Председателю комиссии по
подготовке проекта правил
землепользования и застройки и
иным вопросам градостроительной
деятельности на территории
муниципального образования
городского округа — город Тамбов
А.А. Филатову

Заявителя Иванова Петра Сергеевича
(для физических лиц: Ф.И.О.,
паспорт 6818 000001, выдан отделом
паспортные данные; для юридических лиц:
УФМС России по Тамбовской
наименование, организационно-правовая форма
области в Советском районе 01.01.2018
ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)
г.Тамбов, ул.Астраханская, д. 31,
(почтовый индекс и адрес
корп.5, кв.4
проживания, места нахождения)
Тел. 8 900 642 49 25
e-mail ips@gmail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства на земельном участке, расположенном по адресу:

г.Тамбов, ул.Ягодная, д.281

в части:

предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных
участков, в том числе их площадь:

-

минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения
мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами
которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

уменьшить до 1,5 м отступ с восточной стороны ЗУ

предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений,
сооружений:

-

максимальный процент застройки в границах земельного участка,

определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка:

_____ ;

иные показатели:

_____ ;

сведения о земельном участке:

площадь земельного участка 250 кв.м;

местоположение (адрес) г.Тамбов, ул.Ягодная, д.281 ;

вид права, на котором используется земельный участок

собственность

_____ ;

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

ограничения использования и обременения земельного участка:

отсутствуют

_____ ;

реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок:

свидетельство о государственной регистрации права от 29.02.2005 №2579,

выдано управлением Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии по Тамбовской области

_____ ;

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

кадастровый номер:

68:29:359013:8513

_____ ;

сведения об объекте капитального строительства:

кадастровый номер:

68:29:359013:12

_____ ;

размер указанного земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики (нужное подчеркнуть) указанного земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается:

отчетом об инженерно-геологических изысканиях, проведенных

ООО «ГеоИнформ» 31.09.2017

_____ ;

_____ ;

информацию о результате предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением или электронной почтой, результат выдать в уполномоченной организации

выдать на руки

_____ ;

(указать способ направления)

30.02.2019

Дата

Х

Подпись заявителя

Иванов П.С.

Расшифровка подписи