



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*26.12.2022*

№ *1440*

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 20 ноября 2020 г. № 1106 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»;

от 17 декабря 2021 г. № 1335 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации Чайковского городского округа от 20.11.2020 № 1106»;

от 24 июня 2022 г. № 690 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 20.11.2020 № 1106».

3. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Глава городского округа  
глава администрации  
Чайковского городского округа



Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 26.12.2022 № 1410

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров**  
**разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального**  
**строительства»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «утверждение правил землепользования и застройки», установленного пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей выступают правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки (далее - Заявитель).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее –

представитель Заявителя).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на информационных стендах в здании Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте администрации Чайковского городского округа <http://chaikovskiyregion.ru/> (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края» (далее – региональный портал);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (представителя Заявителя) лично или по телефону должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель (представитель Заявителя), фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю (представителю Заявителя) один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время консультаций.

Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю (представителю Заявителя) сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем (представителем Заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя Заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя Заявителя), или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги

размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в сети «Интернет».

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и официальном сайте администрации Чайковского городского округа, МФЦ приведена в приложении 1 к административному регламенту.

1.3.7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в органе, предоставляющем муниципальную услугу при обращении Заявителя (представителя Заявителя) лично, либо с использованием средств телефонной связи.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Чайковского городского округа, от имени которой действует Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

### **2.3. Межведомственное взаимодействие**

2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Комиссией по землепользованию и застройке при администрации Чайковского городского округа (далее – Комиссия).

## **2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

2.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Закон Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

Постановление администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения

жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг»;

Постановление администрации Чайковского городского округа от 2 ноября 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Положение о комиссии по землепользованию и застройке при администрации Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 28 января 2020 г. № 58;

Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13.

2.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, также размещен:

на официальном сайте <http://chaikovskiyregion.ru/>;

на Едином портале <http://gosuslugi.ru/>;

в Реестре государственных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края <http://rgu.permkrai.ru/>.

## **2.5. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме постановления администрации Чайковского городского округа;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме постановления администрации Чайковского городского округа.

## **2.6. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 47 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением пакета документов до дня принятия постановления администрации Чайковского городского округа с конечным результатом предоставления муниципальной услуги, в который включен срок проведения



публичных слушаний, составляющий не более одного месяца с момента опубликования постановления о назначении публичных слушаний, до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

2.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.3. Срок отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов Заявителем (представителем Заявителя) - 3 рабочих дня.

2.6.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.6.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 1 календарный день.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

2.7.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет следующие документы:

2.7.1.1 заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

а) в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту;

б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя)

формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.7.1.2 документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае личного сообщения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала предоставление указанного документа не требуется;

2.7.1.3 документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем Заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2.7.1.4 проект (обоснование) на возможность размещения объекта капитального строительства на земельном участке, включающий в себя обоснование того, что проектные решения, выполненные с разрешенными отклонениями, не нарушают требования технических регламентов, материалы по обоснованию необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства;

2.7.1.5 правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.7.1.6 нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства при направлении заявления.

2.7.2. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.3. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны органом, предоставляющим муниципальную услугу, на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7.4. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.7.5.1 предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.5.2 представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный

частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.7.5.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.7.5.4 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.7.5.5 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных

случаев, установленных федеральными законами.

## **2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок);

в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.8.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.8.1 административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.8.3. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.4. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.9.1.1 заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.9.1.2 предоставленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.9.1.3 непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.9.1.4 представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.1.5 отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.9.1.6 неполное, некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

2.9.1.7 электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

2.9.1.8 выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.2. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных или муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

## **2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

а) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

в) наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

г) отсутствие у Заявителя (представителя Заявителя) прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки Чайковского городского округа;

д) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

е) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки Чайковского городского округа;

ж) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

з) запрашиваемое Заявителем (представителем Заявителя) разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

и) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромной территории);

к) поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от

исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или структурного подразделения администрации Чайковского городского округа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

л) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, сооружений в отношении объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

м) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или структурного подразделения администрации Чайковского городского округа, осуществляющего муниципальный земельный контроль о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

## **2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

## **2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.13.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, несет Заявитель (представитель Заявителя), заинтересованный в предоставлении такого разрешения на основании пункта 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

## **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**



2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

## **2.15. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

2.15.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

2.15.3. При направлении заявления посредством Единого портала или регионального портала Заявитель (представитель Заявителя) в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указывается региональный номер и дата подачи заявления.

## **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информативным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного

транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.16.2. Прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.16.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также подписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 г.

## **2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.17.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей (представителей Заявителей);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, на Едином портале, региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала.

2.17.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем Заявителя) лично при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Информация о муниципальной услуге:

2.18.1.1 внесена в реестр государственных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.18.1.2 размещена на Едином портале, региональном портале.

2.18.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе:

2.18.2.1 получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на региональном портале;

2.18.2.2 подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2.18.2.3 получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

2.18.2.4 получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

2.18.2.5 подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего посредством регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги, органом, предоставляющим муниципальную услугу, их должностными лицами и муниципальными служащими.

2.18.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, региональном портале без необходимости подачи заявления в иной форме.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверка представленных документов на обоснованность, целесообразность, допустимость реализации, соответствие требованиям технических регламентов, требованиям охраны объектов культурного наследия, соблюдение прав владельцев смежных земельных участков, других правообладателей;

3) рассмотрение предоставленных документов на заседании Комиссии;

4) проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения;

5) подготовка Комиссией рекомендаций на основании заключения о результатах публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа;

б) выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме постановления администрации Чайковского городского округа.

3.1.2. Описание административных процедур приведено в приложении 3 к административному регламенту.

3.1.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к административному регламенту.

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

## **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, но не реже, чем один раз в год.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1 поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2 поручение руководителя управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа;

4.2.3.3 обращение граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей) обеспечивается

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.4.2. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную

услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6 требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 требование у Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2 фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;



5.3.4 доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1 орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2 администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1 непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2 почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3 в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

5.8.1 по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3 через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4 через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством

Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1 прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.11.2 направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю (представителю Заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков

состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1 признание жалобы необоснованной;

5.19.2 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5 принятое по жалобе решение;

5.24.6 в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

5.29. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

### СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, справочных телефонах, адресе сайта  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную  
услугу, многофункционального центра по предоставлению  
государственных и муниципальных услуг

1. Место нахождения Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа:  
Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1  
График работы:  
понедельник – четверг с 8.30 до 17.45;  
перерыв с 13.00 до 14.00;  
пятница с 8.30 до 16.30;  
перерыв с 13.00 до 14.00;  
суббота, воскресенье - выходные дни.  
Приемные дни:  
вторник, четверг с 9.00 до 17.00;  
перерыв с 13.00 до 14.00.  
Справочные телефоны: 8 (34241) 4-43-61.  
Адрес электронной почты: [usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru](mailto:usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru).
2. Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».  
Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9  
Режим работы:  
Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00  
Четверг – с 8.00 до 20.00  
Суббота – с 8.00 до 17.00  
Контактные телефоны: 8 (800) 550-05-03, 8 (342) 270-11-20  
Адрес сайта в интернет: [www.mfc-perm.ru](http://www.mfc-perm.ru).
3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций):  
<https://www.gosuslugi.ru/>.
4. Региональный портал: <https://uslugi.permkrai.ru>.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Кому: В администрацию Чайковского городского округа  
(наименование органа местного самоуправления)

От кого: \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, ИНН, адрес – для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес – для физических лиц,

телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (предельный параметр в соответствии с Правилами землепользования и застройки)

\_\_\_\_\_ для земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ для объекта капитального строительства с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
(нужное заполнить)

\_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства, с указанием субъекта

\_\_\_\_\_ Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м,

Категория земель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Территориальная зона \_\_\_\_\_

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу  
изменения вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального  
строительства, обязуюсь осуществить за свой счет.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;

6. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;

Примечание: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично     по почте по указанному адресу     МФЦ

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя физического лица,  
должность, ФИО представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат
<b>Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	Прием и проверка комплекта документов на наличие/отсутствие оснований для приема документов, предусмотренных	До 1 рабочего дня	должностное лицо органа, представляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за	орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал/региональный портал	-	регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям,

<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>	<p>пунктом 2.9.1 административного регламента</p>	<p>исполнение административной процедуры)</p>	<p>за</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>	<p>установленным пунктом 2.9.1 административного регламента</p>
<p>Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента</p>	<p>Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента</p>	<p>ответственный исполнитель административной процедуры</p>	<p>за</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>	<p>Основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9.1 административного регламента</p>
<p>Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента</p>	<p>Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента</p>	<p>ответственный исполнитель административной процедуры</p>	<p>за</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал/региональный портал</p>	<p>-</p>

**Проверка представленных документов на обоснованность, целесообразность реализации, соответствие требованиям технических регламентов, требованиям охраны объектов культурного наследия, соблюдение прав владельцев смежных земельных участков, других правообладателей**

<p>Получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом органа, предоставляю</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы и организации</p>	<p>До 3 рабочих дней</p>	<p>за</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу/СМЭВ</p>	<p>Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в</p>	<p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные пунктом 2.8.1 административного</p>
--	---	--------------------------	-----------	---	--	---

<p>щего муниципальную услугу, зарегистрированного заявителя о предоставлении муниципальной услуги и документов</p>	<p>Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов</p>	<p>2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта РФ</p>	<p>ответственный за исполнение административной процедуры</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу/СМЭВ</p>	<p>распоряжении государственных органов (организаций)</p>	<p>регламента</p>
	<p>Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>				<p>-</p>	
<p>Проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов</p>	<p>До 5 рабочих дней</p>	<p>ответственный за исполнение административной процедуры</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>	<p>Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные</p>	<p>годготовленный комплект документов для рассмотрения на заседании Комиссии на предоставление разрешения</p>	<p>на рассмотрение от</p>

	предоставления муниципальной услуги				е пункт 2.11.1 административного регламента	пределных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
<p align="center"><b>Рассмотрение предоставленных документов на заседании Комиссии и проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и подготовка заключении о результатах публичных слушаний по проекту решения</b></p>						
<p>Получение Комиссией комплекта документов о предоставлении и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства</p>	<p>Рассмотрение предоставленных документов на заседании Комиссии</p>	<p>7 рабочих дней</p>	<p>Секретарь Комиссии, члены Комиссии</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>	<p>-</p>	<p>1) проект постановления о назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, установленным пунктом 2.11.1 административного регламента в форме письма администрации Чайковского городского округа;</p> <p>2) подготовленный и направленный Заявителю (представителю Заявителя) ответ с информацией о принятом Комиссией</p>

					<p>решении:</p> <p>3) в случае принятого решения рекомендовать главе городского округа – главе администрации Цайковского городского округа назначить проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – уведомление Заявителя (представителя Заявителя), заинтересованного в предоставлении такого разрешения на основании части 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о расходах, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта</p>
--	--	--	--	--	--

<p>Подписание главой городского округа – администрации Чайковского городского округа постановление о назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении объекта капитального строительства</p>	<p>Проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения</p>	<p>Не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципальной администрации от проведения публичных слушаний</p>	<p>Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>	<p>орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>	<p>капитального строительства. оформленный протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, опубликованное в средствах массовой информации на официальном сайте администрации Чайковского городского округа</p>
<p><b>Подготовка Комиссией рекомендаций на основании заключения о результатах публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направлении из главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа</b></p>					
<p>Опубликованы</p>	<p>Подготовка</p>	<p>7 рабочих</p>	<p>специалист органа,</p>	<p>орган,</p>	<p>подписанное постановление</p>

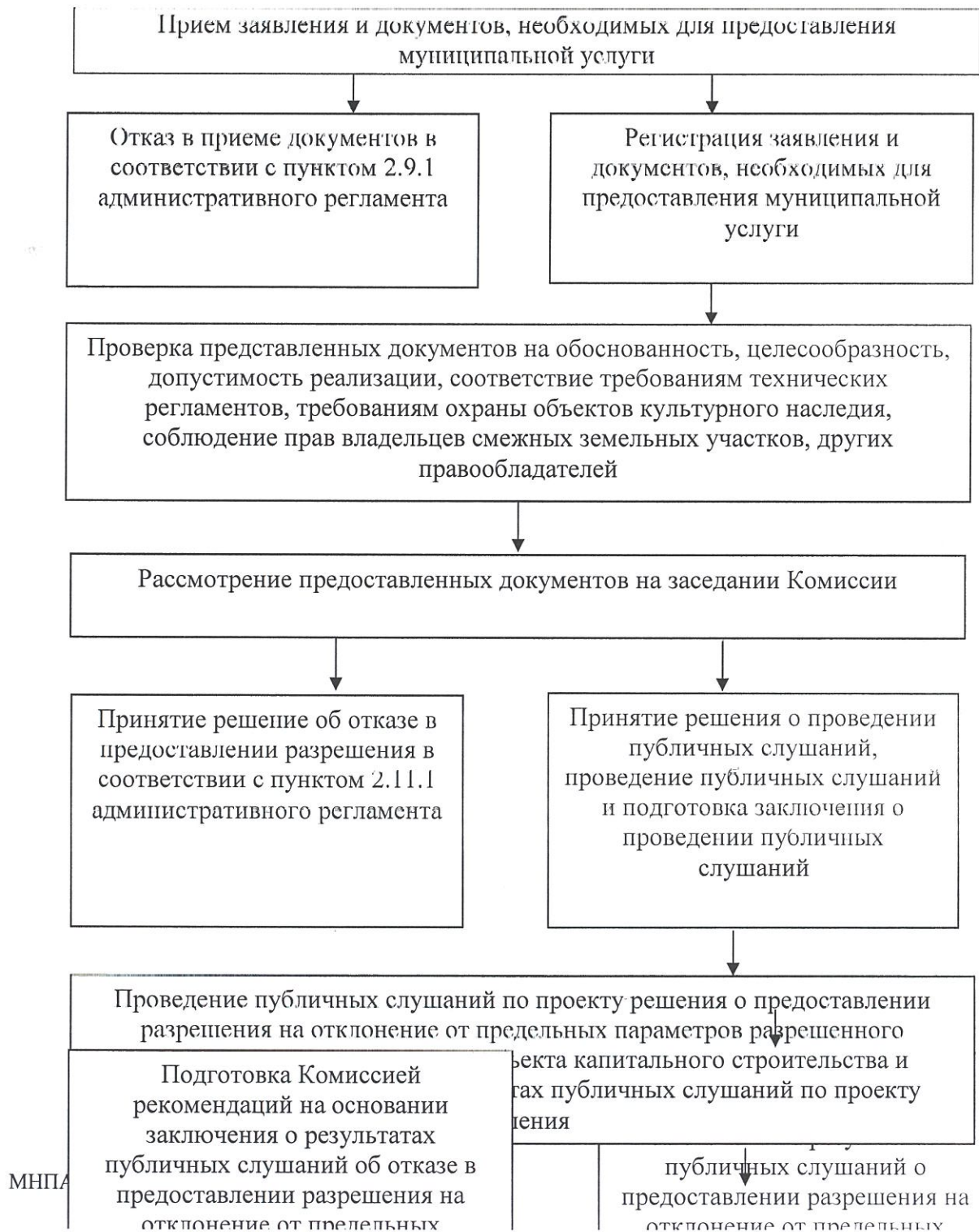
<p>е в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа заключения о результатах публичных слушаний</p>	<p>Комиссией рекомендаций о предоставлении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или отказа предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направлении их главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа.</p>	<p>дней</p>	<p>предоставляющего муниципальную услугу</p>	<p>предоставляющей муниципальную услугу</p>	<p>о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства</p>
<p><b>Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме письма администрации Чайковского городского округа.</b></p>					
<p>Подписание главой городского округа</p>	<p>Выдача (направление) Заявителю (представителю</p>	<p>1 рабочий день и не включается в общий</p>	<p>должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную</p>	<p>орган, предоставляющей муниципальную</p>	<p>Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) постановления администрации</p>

главой администрации Чайковского городского округа постановлении о предоставлении и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Заявителя) решения предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме постановления администрации Чайковского городского округа	срок предоставления муниципальной услуги	услугу, в соответствии с должностными обязанностями	Ю услугу/Единый портал	Чайковского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
--	--	--	---	------------------------	---



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги





Выдача (направление) Заявителю  
(представителю Заявителя) решения  
об отказе в предоставлении  
разрешения на отклонение от  
предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта  
капитального строительства



Выдача (направление) Заявителю  
(представителю Заявителя)  
решения о предоставлении  
разрешения на отклонение от  
предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта  
капитального строительства