ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Ленин пр.,17 йорт, Актаныш ав., 423740

Тел. (85552) 3-44-22, факс (85552) 3-44-14, E-mail: mail.Aktanish@tatar.ru , www.aktanysh.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от _____ 24.11.2025 ПР-240 К А Р А Р № _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Исполнительный комитет Актанышского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу:

- приложение № 1 к постановлению Исполнительного комитета Актанышского муниципального района от 23.06.2021 № ПР-125 «Об утверждении дополнительных административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделом по инфраструктурному развитию».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Актанышского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://pravo.tatarstan.ru..

Руководитель Исполнительного комитета

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00DFFE3964BE3470F406B3D8C6F1C4F4B5
Владелец: Бариев Ильфак Шамилович
Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

И.Ш.Бариев

Приложение
к постановлению Исполнительного
комитета Актанышского
муниципального района
Республики Татарстан
от «___» _____ 2025 г. № ____

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В личном кабинете заявителя на Региональном портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

5. Услугу предоставляет Отдел по инфраструктурному развитию Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за «Предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» результатами Услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (приложение № 1);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2).

7. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Исполкома (либо Исполкома), в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Республиканского портала.

8. По выбору заявителя результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Исполкомом, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

9. Заявитель вправе получить результат предоставления Услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги

10.. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя при обращении в Исполком, в МФЦ, посредством Республиканского портала.

В случае однократного изменения предельных параметров до 10% срок предоставления услуги – не более 14 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления.

11. Срок предоставления Услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

12. Решение об отказе в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Исполком при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

7) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9)заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

10) запрос подан неуполномоченным лицом;

11) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

13. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

14. Решение об отказе в предоставление Услуги принимает Исполком по следующим основаниям:

1) подача заявления на ООПП в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений в отношении объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

2) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка или объекта капитального строительства;

3) запрашиваемое разрешение на ООПП ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления о предоставлении разрешения на ООПП с целью реконструкции объекта капитального строительства, не соответствующего требованиям части 9 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации. (реконструкция земельных участков или объектов капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом);

5) рекомендации комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на ООПП;

6) запрос подан неуполномоченным лицом;

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

8) отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги по инициативе заявителя.

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении № 4 к Регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

16. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

17. Время ожидания при подаче заявления на получение Услуги - не более 15 минут.

18. При получении результата предоставления Услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

19. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

20. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления.

21. При личном обращении в Орган в день подачи заявления в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Органа заявителю возвращается один экземпляр с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Предоставление Услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

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

1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления Услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах);

2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги, размещенная в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;

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

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) 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 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

24. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление Услуги, и средств, используемых при предоставлении Услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 пункта 23 Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

25. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте Исполкома, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показателями доступности предоставления 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;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления Услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального района, на Едином портале, Республиканском портале;

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

27. Показателями качества предоставления Услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата Услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Исполкома;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении Услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления Услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления Услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

28.Проверка услуги на соответствие потребностям заявителей проводится постоянно на основании анализа обратной связи установленной

Постановлением_____ *(указать реквизиты НПА устанавливающего Положение о сборе обратной связи).*

Оптимизация процессов предоставления услуги проводится в случае устойчивого снижения (в течение более трех месяцев подряд) уровня удовлетворенности заявителей процессом предоставления услуги.

В случае отсутствия снижения уровня удовлетворенности процессом предоставления услуги оптимизация проводится не реже одного раза в пять лет.

29. Информация о ходе и статусе предоставления Услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в МФЦ.

30. Предоставление Услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

31. Заявитель вправе получить Услугу в составе комплексного запроса.

32. Информация о показателях доступности и качества предоставлении Услуги размещается на официальном сайте Исполкома, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Иные требования к предоставлению Услуги

33. При предоставлении Услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления Услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении Услуги и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении Услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления Услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления Услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Исполкома, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Республиканского портала, портала 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.

31. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

32. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

33. В таблице приложения № 3 к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги ;

б) документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги .

34. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 3к настоящему Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

35. Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием заявления и документов для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений, обработка результатов публичных слушаний или общественных обсуждений;

4) подготовка результата предоставления Услуги;

5) предоставление заявителю результата Услуги.

Прием заявления и документов
для предоставления Услуги

36. Регистрация запроса о предоставление Услуги осуществляется в срок указанный в пунктах 20-22 Регламента.

37. Заявление о предоставлении Услуги и документы приведенные в Приложение № 3 к Регламенту в соответствии с категорией (признаками) заявителя может быть подано в Исполком, посредством Регионального портала, в МФЦ.

38. В случае подачи заявления посредством Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае подачи заявления в Исполком, в МФЦ заявитель при подаче запроса о предоставлении услуги предъявляет оригинал документа удостоверяющего личность.

В случае подачи запроса представителем заявителя, представитель предъявляет оригинал документа, подтверждающий его полномочия (при подаче запроса в Исполком, в МФЦ) либо электронный образ документа, подтверждающего его полномочия, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» лицами, уполномоченными на создание и подписание такого документа, в том числе нотариусами (при подаче запроса посредством Республиканского портала).

39. Физические лица и индивидуальные предприниматели при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

39. Заявитель может подать запрос о предоставлении Услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Для получения Услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок для определения правообладателя». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

2) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

3) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги юридического лица;

4) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса. Запрос

осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги индивидуального предпринимателя.

41. Для получения Услуги необходимо направление посредством иных сервисов следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» либо сервиса «Единая государственная информационная система социального обеспечения» в срок не более 1 рабочего дня, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

2) информационный запрос «сведения о факте выдачи и содержании доверенности». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единая информационная система нотариата» в срок не более 1 рабочего дня, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя.

Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений, обработка результатов публичных слушаний или общественных обсуждений

42. Публичные слушания или общественные обсуждения проводятся _____ *(указывается должностное лицо, ответственное за проведение указанной процедуры)* в течении 24 рабочих дней после завершения административной процедуры установленной пунктами 40-41 Регламента в отношении земельного участка или объекта капитального строительства, вид использования которого заявитель желает изменить.

43. Результатом публичных слушаний или общественных обсуждения является опубликованное заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а также комплект документов, необходимых для подготовки результата предоставления Услуги.

Подготовка результата предоставления Услуги

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных в Приложении № 4 к Регламенту_____ *(указывается должностное лицо, ответственное за проведение указанной процедуры)* в течение 1 рабочего дня после завершения процедуры установленной пунктами 42-43 Регламента подготавливает решение об отказе в предоставлении услуги.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставления Услуги, предусмотренных в Приложение № 4 к Регламенту _____ *(указывается должностное лицо, ответственное за проведение указанной процедуры*) в течение 3 рабочих дней после завершения процедуры установленной пунктами 42-43 Регламента подготавливает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Предоставление заявителю результата Услуги

46. Результат услуги предоставляется заявителю в день завершения исполнения процедуры, установленной пунктами 44-45 Регламента.

В случае выбора заявителя Республиканского портала в качестве способа получения результата Услуги, результат услуги предоставляется заявителю независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

IV.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

47. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса на предоставлении услуги, установленной Регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления Услуги, одним из перечисленных способов:

– посредством смс-информирования;

– посредством Единого портала;

– посредством Республиканского портала;

– посредством иных сервисов и способов (при наличии).

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru/) – Республиканский портал;
2. Единый портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) – Единый портал;
3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu3.gosuslugi.ru) Реестр);
4. Исполнительный комитет Актанышского муниципального района – Исполком;
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – МФЦ.

Приложение № 2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	Физическое лицо	1А
2		Юридическое лицо	2А
3		Индивидуальный предприниматель	3А
4		Представитель заявителя	4А

Приложение № 3

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги			
1.	1А-4А	Документ, удостоверяющий личность	Исполком, МФЦ
2.	4А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги			
1.	1А-4А	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
2.	1А-4А	Документы, подтверждающие соблюдение требований технических регламентов при размещении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, представляемые в форме заключения организации, состоящей в саморегулируемой организации, о соблюдении требований технических регламентов для объектов капитального строительства при реализации разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
3.	1А-4А	Документы, подтверждающие, что характеристики земельного участка, неблагоприятны для застройки	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
4.	1А-4А	Заключение, подготовленное физическим (юридическим) лицом,	Республиканский портал,

		соответствующим требованиям законодательством Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания	Исполком, МФЦ
5.	1А-4А	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей земельного участка	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
6.	1А-4А	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	Республиканский портал, Исполком, МФЦ

Приложение № 4

Исчерпывающий оснований для отказа в предоставлении Услуги и отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	1А-4А	Непредставление документов, которые в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения
2.	1А-4А	Неподтверждение сведений о законных представителях, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом
3.	1А-4А	Представление документов в ненадлежащий орган;
4.	1А-4А	Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, утративших силу
5.	1А-4А	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
6.	1А-4А	Некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления, наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления и в представленных документах
7.	1А-4А	Заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства

8.	1А-4А	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются
9.	1А-4А	Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров
10.	1А-4А	Запрос подан неуполномоченным лицом
Основания для отказа в предоставлении Услуги		
1.	1А-4А	Подача заявления на ООПП в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений в отношении объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения
2.	1А-4А	Поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка или объекта капитального строительства
3.	1А-4А	Запрашиваемое разрешение на ООПП ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации
4.	1А-4А	Подача заявления о предоставлении разрешения на ООПП с целью реконструкции объекта капитального строительства, не соответствующего требованиям части 9 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации. (реконструкция земельных участков или объектов капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения

		их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом)
5.	1А-4А	Рекомендации комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на ООПП
6.	1А-4А	Отзыв заявления на предоставление Услуги по инициативе заявителя
7.	1А-4А	сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия

Приложение № 1
(примерная форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: _____
_____
Контактные данные_____
_____
Представитель: _____
_____
Контактные данные
представителя: _____

Решение
об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, по основаниям: _____
_____.

Разъяснение причин отказа _____.
Дополнительная информация: _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Форма разрешения на отклонение от предельных параметров

Кому: _____
_____
Контактные данные_____
_____
Представитель: _____
_____
Контактные данные
представителя: _____

Решение
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая заключение о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) от _____, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от _____ № _____), по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____.

2. Архитектурно-строительное проектирование и строительство объектов капитального строительства на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего решения, осуществлять в соответствии с градостроительным регламентом, требованиями технических регламентов, в том числе о пожарной безопасности.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3

В _____
наименование органа местного самоуправления

Для юридических лиц и
Индивидуальных предпринимателей

_____
в лице:

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

_____
Сведения о государственной регистрации юридического лица
ОГРН
ИНН
Место нахождения:

_____
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

Для физических лиц
(представителя Заявителя)

ФИО: _____

_____
Документ, удостоверяющий личность:

_____
серия:
номер: _____
выдан:

_____
СНИЛС
Адрес регистрации: _____

_____
Контактная информация
тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас рассмотреть на заседании Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки вопрос о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

адрес земельного участка:
_____
_____
_____

кадастровый номер земельного участка: _____

характеристики объектов, расположенных на земельном участке:

Наименование объекта	**Общая площадь**	**Этажность**

характеристики планируемых к размещению объектов:

Наименование объекта	**Общая площадь**	**Этажность**	**Наличие и количество мест для парковки**

Обоснование неэффективного использования земельного участка:

Сведения о запрашиваемых отклонениях от предельных параметров разрашённого строительства, реконструкции:

Запрашиваемые значения:

Способ получения результата предоставления Услуги:

☐ Личный кабинет заявителя, представителя заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан

☐* МФЦ (на бумажном носителе)

_____
_____
_____
_____

*заявителю, представителю заявителя необходимо указать адрес МФЦ в котором будет получен результат предоставления Государственной услуги

К заявлению прилагаются следующие документы:
..

Заявитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение № 4

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____
_____
Контактные данные_____
_____
Представитель: _____
_____
Контактные данные
представителя: _____

Решение
об отказе в приеме документов

от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____, принято решение об отказе в приеме документов по основаниям: _____
_____.

Разъяснение причин отказа _____.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5

Руководителю исполнительного комитета
_____
муниципального района
Республики Татарстан
От:_____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги _____
(наименование услуги)

Записано:_____
_____

Правильные сведения:_____
_____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1.
2.
3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:_____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:
_____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Лист согласования к документу № ПР-240 от 24.11.2025
Инициатор согласования: Курбанова Л.Г. Зам. начальника юридического отдела
Согласование инициировано: 21.11.2025 07:46

Лист согласования Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мингазов С.Р.		Согласовано 21.11.2025 - 08:39	-
2	Сираева Л.Р.		Согласовано 22.11.2025 - 07:19	-
3	Бариев И.Ш.		Подписано 23.11.2025 - 22:50	-