



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2025 № 1436-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 26.11.2024 № 105-ГД «О внесении изменений в статью 3 Закона Самарской области «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области», постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент).

2. Департаменту градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти, муниципальному автономному учреждению городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» руководствоваться в работе Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

4. Руководителя департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти.

5. Директора МАУ «МФЦ» определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ».

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 11.12.2017 № 4018-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (газета «Городские ведомости» 2017, 15 декабря).

6.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 17.12.2018 № 3739-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 11.12.2017 № 4018-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (газета «Городские ведомости» 2018, 18 декабря).

7. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

8. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти:

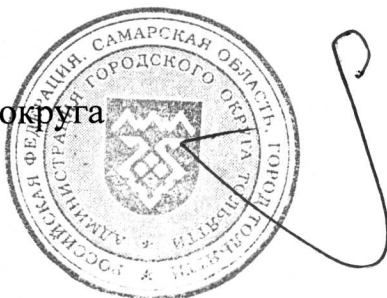
8.1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости»;

8.2. Разместить Административный регламент, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 13.08.2025 № 1436-п/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (для земельных участков с видами разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», «ведение огородничества», «ведение садоводства») (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, заинтересованные в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и по экстерриториальному принципу являются физические лица, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале



государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ).

1.2.2. Заявителем может выступать получатель лично либо через уполномоченного представителя, выступающего от его имени с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Полномочия уполномоченного представителя должны подтверждаться нотариально удостоверенной доверенностью (либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной) на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги.

От имени заявителей – юридических лиц, может выступать лицо, которое в силу закона, иного правового акта или в соответствии с учредительными документами, а также на основании доверенности, совершенной в простой письменной форме, уполномочено выступать от его имени.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») в департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент), посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты управления архитектуры и градостроительства департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее – Управление), отвечающие за предоставление муниципальной услуги, сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги на момент обращения;
- о результате предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если специалисты Управления, сотрудники МАУ «МФЦ», осуществляющие информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам: (8482) 544433 (доб.: 3612, 4963) в соответствии с графиком работы Управления, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента, по номеру контактного центра МАУ «МФЦ» (8482) 512121.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист, осуществляющий консультирование об оказании муниципальной услуги, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, осуществляющий консультирование об оказании муниципальной услуги и принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения

специалисты, осуществляющие консультирование об оказании муниципальной услуги, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:

- бланки заявлений и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению в помещениях Департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ, осуществляют специалисты Управления.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несут сотрудники Департамента; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несут сотрудники Департамента, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.16. Управление обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4, 5 части 3 статьи

21 Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 210-ФЗ), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация городского округа Тольятти (далее - Администрация), расположена по адресу: 445011, Самарская область, город Тольятти, площадь Свободы, дом 4. Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: portal.tgl.ru, тольятти.рф.

2.2.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – Департамент.

Информирование заявителей осуществляется Управлением по адресу: г.Тольятти, ул. Победы, дом 52.

График работы Управления по вопросам предоставления муниципальной услуги: вторник с 9.00 часов до 12.00 часов, четверг с 13.00 часов до 16.00 часов, суббота и воскресенье - нерабочие выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет бюро документооборота Департамента, в соответствии с графиком: вторник с 9.00 часов до 12.00 часов, четверг с 13.00 часов до 16.00 часов, суббота и воскресенье - нерабочие выходные дни.

Адрес бюро документооборота Департамента: ул. Белорусская, 33, каб. 14, телефон: 8(8482) 543273, 8(8482) 544433 (доб. 3281).

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <http://portal.tgl.ru/structure/department/about-department-gradostroitelnoy-deyatelnosti/>.

2.2.2. Орган администрации, участвующий в обеспечении предоставления муниципальной услуги - комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Тольятти.

2.2.3. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» - МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г.Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г.Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г.Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району: г.Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 525050.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482) 512121.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 512121;
- в отделениях МАУ «МФЦ»;
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc63.samregion.ru>.

Организации, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Самарской области (далее - МФЦ на территории Самарской области).

2.2.4 Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги.

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в информационно - телекоммуникационной сети Интернет <https://rosreestr.gov.ru>;

- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о предоставлении муниципальной услуги – глава городского округа Тольятти.

Документ, подтверждающий результат предоставления муниципальной услуги – постановление администрации городского округа Тольятти.

Постановление администрации городского округа Тольятти подлежит регистрации в системе электронного документооборота в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 119 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления и пакета документов в бюро документооборота Департамента.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления и пакета документов в органе администрации, обеспечивающем предоставление муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в бюро документооборота Департамента.

Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней, с момента регистрации заявления в бюро документооборота Департамента заявителем.

Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (в том числе подлежащих предоставлению заявителями самостоятельно).

2.5.1. Исчерпывающий Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в Приложении № 1 к Административному регламенту.

В случае предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» в рамках комплексного запроса заявление на получение муниципальной услуги составляется уполномоченным сотрудником МАУ «МФЦ» на основании комплексного запроса заявителя, подписывается уполномоченным сотрудником МАУ «МФЦ» и скрепляется печатью МАУ «МФЦ».

2.5.2. При получении администрацией (Департаментом) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (Департамент) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и

информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителя 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, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) отсутствие возможности установить личность заявителя (представителя заявителя);

в) отсутствие полномочий у представителя заявителя подавать заявление и пакет документов на предоставление услуги;

г) отсутствие документов, предоставляемых заявителями самостоятельно, предусмотренных пунктами 1-3 Перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту);

д) ненадлежащее оформление документов, предоставляемых заявителями самостоятельно, в том числе ненадлежащее оформление заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя (получателя), неполное заполнение полей формы заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, неразборчивость написанного (при заполнении заявления от руки прописными буквами), а также наличие специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений в документах, прилагаемых к заявлению, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полной мере получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания



квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявитель представил недостоверные, искаженные, неточные или неполные сведения;

б) на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

в) наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;

г) размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;

д) конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

е) несоответствие запрашиваемой муниципальной услуги нормативным правовым актам и требованиям технических регламентов;

ж) сведения, указанные в заявлении о предоставлении услуги, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

з) наличие рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Тольятти об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовленных в том числе с учетом отрицательного заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги;

и) отсутствие у заявителя прав на:

1) земельный участок, на котором предполагается строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) предполагаемый к реконструкции объект капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

к) несоответствие градостроительному регламенту, установленному Правилами землепользования и застройки городского округа Тольятти:

1) вида разрешенного использования земельного участка, на котором предполагается строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) вида разрешенного использования объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

л) 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;

м) запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

н) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты здания, строения, сооружения и (или) требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения.

о) поступление в администрацию городского округа Тольятти уведомления о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение, от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ и от которых поступило данное уведомление, 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.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет заявитель в соответствии с пунктом 4 статьи 40 ГрК РФ.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ».

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) не более 30 минут при личном обращении;
- 2) не более одного рабочего дня со дня поступления заявления в орган, при подаче заявления посредством РПГУ.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях, расположенных по адресам, указанным в подпунктах 2.2.1, 2.2.3 пункта 2.1 Административного регламента.

2.11.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»,

а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.11.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.11.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.11.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.11.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.



2.11.9. Входы в здания для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.11.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.11.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для получения одной муниципальной услуги;
- соответствие установленным нормативным срокам приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;



- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги от общего количества муниципальных услуг;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в Департамент, в МАУ «МФЦ», МФЦ на территории Самарской области;

- почтовым отправлением в адрес Департамента;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

1) при личном обращении заявителя в Департамент;

2) при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может записаться на прием в Департамент в электронной форме посредством государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти и МФЦ» для получения консультации, личной подачи документов, получения результатов муниципальной услуги.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в Департамент или путем направления в адрес заявителя почтового отправления;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в Департамент, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за документом на бумажном носителе.

2.13.1.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется руководителем Департамента и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться в администрацию городского округа Тольятти.

2.13.1.4. Заявитель вправе получить муниципальную услугу при однократном обращении в МАУ «МФЦ» с запросом о предоставлении нескольких (двух и более) государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса.

МАУ «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе предоставляет сведения об исчерпывающем перечне государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых возможно в рамках комплексного запроса.

Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.13.1.5. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в органе, обеспечивающем предоставление муниципальной услуги.

2.13.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в Департаменте в части:

- приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МАУ «МФЦ» в бюро документооборота Департамента для рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовки результата муниципальной услуги;
- выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.13.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МАУ «МФЦ».

2.13.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент.

2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его

соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;
- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- заявление и документы не исполнены карандашом;
- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;
- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».



Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием следующей информации:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);
- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;
- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13.3.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром

передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту Департамента. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более двух рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.4. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.4.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник «указать орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги», направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма предоставления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа <*>, количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений) <*>	Основания предоставления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в междомовственном (внутридомовственном) взаимодействии <****>)
1	2	3	4	5	6	7	8

Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по форме, согласно Приложению № 2	Оригинал/ в форме электронного документа <*>/<*>, 1 экз.	Без возврата	Статья 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Заявитель	Заявитель
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, подтверждающий личность заявителя	Оригинал / копия, в форме электронного документа <*>/<*>, <****> 1	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном	ФМС России / МВД России	Заявитель

С.И.Иванов

			экз.			документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»			
3.1	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал / копия, в форме электронного документа $\leq * > / < * * >$, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Нотариат	Заявитель		
3.2	Доверенность, совершенная в простой письменной форме		Оригинал / копия, в форме электронного документа $\leq * > / < * * >$, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги		Физические и юридические лица	Заявитель		
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:									
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и	Выписка из ЕГРН	Оригинал/в форме электронного документа $\leq * >$, 1 экз.	Без возврата	статья 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной		

В.И.Иванов

	зарегистрированных правах на объект недвижимости						инициативе
5	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал/в форме электронного документа $\leq * \geq$, 1 экз.	Без возврата	Пункт 4 Приложения к Приказу Минфина России от 05.08.2019 №121н	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6	Выписка из ЕГРИП	Выписка из ЕГРИП	Оригинал/в форме электронного документа $\leq * \geq$, 1 экз.	Без возврата	Пункт 4 Приложения к Приказу Минфина России от 05.08.2019 №121н	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков (ИНН)	Оригинал/копия / в форме электронного документа $\leq * \geq$, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале предоставления услуги	статья 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 N 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в сфере миграции»

<****> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Введен

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Председателю комиссии по подготовке проекта
правил землепользования и застройки городского
округа Тольятти

(Ф.И.О.)

от _____

Ф.И.О. (для физических лиц)

от _____

(наименование юридического лица)

Заявление

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства
(указать нужное)

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства:
(указать нужное)

1. Сведения о заявителе – физическом лице:

1.1.	Фамилия, имя отчество	
1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.3.	Адрес места жительства	
1.4.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
1.5.	Номер телефона, факса	
1.6.	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе – юридическом лице:

2.1	Полное наименование юридического лица	
2.2	ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	
2.3	ИНН (идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица)	
2.4	Номер телефона, факса	
2.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения о земельном участке и объекте капитального строительства:

3.1	Кадастровый номер земельного участка	
3.2	Адрес земельного участка	
3.3	Вид разрешенного использования земельного участка <i>(при наличии)</i>	
3.4	Реквизиты градостроительного плана земельного участка <i>(при наличии)</i>	
3.5	Кадастровый номер объекта капитального строительства <i>(при наличии)</i>	
3.6	Наименование объекта капитального строительства	
3.7	Назначение объекта капитального строительства	
3.8	Технико-экономические показатели объекта капитального строительства (количество этажей, в том числе подземных, площадь)	

4. Параметры планируемого к строительству/реконструкции объекта капитального строительства:

№ п/п	Наименование параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства <i>(указывается наименование параметров, в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Тольятти)</i>	Существующие значения <i>(в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Тольятти)</i>	Планируемые к соблюдению значения <i>(планируемое отклонение)</i>

5. Обоснование неблагоприятных условий для застройки в соответствии с частями 1, 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

5.1	Размеры земельного участка меньше установленного градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков:
	<i>(приводится обоснование)</i>
5.2	Конфигурация земельного участка является неблагоприятной для застройки:
	<i>(приводится обоснование)</i>
5.3	Инженерно-геологические характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки:
	<i>(приводится обоснование)</i>
5.4	Иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки:
	<i>(приводится обоснование)</i>
5.5	Отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов <i>(указывается при необходимости, согласно части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</i>

6. Соответствие требованиям технических регламентов, согласно части 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подтверждаю приложение документов о соблюдении требований технических регламентов.

7. В соответствии с частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации гарантирую оплату расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний.

8. Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных ***(указывается в случае, если заявителем является физическое лицо).***

Приложения:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.;
 2. _____ на _____ л. в _____ экз.;
 3. _____ на _____ л. в _____ экз.
- (указываются все прилагаемые документы)*

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Департамент	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Указывается один из перечисленных способов

(дата)

(подпись)

(ФИО)

** подписи и ФИО всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства)*

М.П.

(наименование должности подписавшего лица (для юридических
лиц либо указание на то, что подписавшееся лицо является
представителем по договоренности)

