ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации   
муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»

от 11 апреля 2023 года № 235

«Приложение № 5

к Административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на   
отклонения от предельных параметров   
разрешенного строительства,  
 реконструкции объекта капитального   
строительства», утвержденный   
постановлением администрации   
муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»   
от 15.12.2022 № 702

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Предоставление разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,  реконструкции объекта капитального строительства | | | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги/МФЦ | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС/МФЦ | Наличие/отсутствие предусмотренных [подразделом 2.8](consultantplus://offline/ref=54C7BE251B003FE089CCBE66640B77E2D30A09F899E921F48ACF0AD43CF7B4F615E9BDE4B7148A0FA45A07AB2286A4F95F4C479F14F7BB6F6E1D9D0021b1G) административного регламента оснований для отказа в приеме документов | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |
| 2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы  «Единая система межведомственного электронного» | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 2.7 Административного регламента |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | До 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов | До 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | Должностное лицо органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |
| 5. Направление (выдача) результата муниципальной услуги | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | В течение 1 рабочего дня после завершения процедуры принятия решения | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в ГИС/ПГС |
| Направление (выдача) результата муниципальной услуги | Выдача (направление) результата муниципальной услуги:  1) на бумажном носителе:  а) почтовым отправлением;  б) в МФЦ;  2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, на региональном портале | В течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, МФЦ | МФЦ/ГИС | Выбранный заявителем способ получения результата предоставления услуги | Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги, внесение сведений в ГИС о направлении (выдаче) результата предоставления муниципальной услуги |

»