

УТВЕРЖДЕНО  
Заместитель Главы Варгашинского района, руководитель  
аппарата Администрации Варгашинского района

Т.Н. Михалева

«25» февраля 2020 г.



## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Варгашинского района Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000161592687
3	Полное наименование услуги	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, указанных в статье 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении территорий сельских поселений, входящих в состав Варгашинского района
4	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Варгашинского района от 6 июня 2018 года № 534 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Варгашинского района муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») Единый портал государственных услуг (далее- ЕПГУ) Официальный сайт Администрации Варгашинского района (далее-официальный сайт)

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства										
Не более 49 дней	Не более 49 дней	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ,

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуг»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства							
1	Физические и юридические лица – правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, расположенных на территории Варгашинского района	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	<p>1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Варгашинского района, прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю.</p> <p>При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.</p>	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством РФ

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства							
1	Заявление	Заявление для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	1 оригинал	Нет	-	Приложение 1 к техсхеме	Приложение 2 к техсхеме

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства								
Нет	Выписка из ЕГРП	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;	Администрация Варгашинского района	Росреестр	SID0003564	5	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства								
1	Выдача документа, подтверждающего предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	-	Положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Выдача решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства		Отрицательный			Лично в органе, в МФЦ	5 лет	1 месяц

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в Органе»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства</b>						
1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших почтовым отправлением, является их регистрация.</p> <p>В случае поступления в Комиссию посредством ЕПГУ подписанного усиленной электронной цифровой подписью заявления (запроса) с приложением необходимых документов в электронной форме, Администрация Варгашинского района обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления (запроса) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.</p> <p>Формирование заявления (запроса) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.</p> <p>На ЕПГУ, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).</p>	1 рабочий день	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 1, 2 к данной технологической схеме
2	Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги	<p>Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления, в том числе и в электронном виде.</p> <p>Результатом административной процедуры является получение посредством межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Данная процедура идет, параллельна с процедурой «Подготовка решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».</p>	5 рабочих дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-	-
3	Подготовка решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	<p>Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по подготовке проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или проекта решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является секретарь Комиссии.</p> <p>Подготовка проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или проекта решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства секретарем Комиссии осуществляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>По результатам проверки заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки осуществляет подготовку проекта постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.</p> <p>Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства обеспечивает отдел архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района.</p> <p>Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции</p>	47 дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

		<p>объектов капитального строительства Администрацией Варгашинского района проводятся в порядке, установленном статьями 5<sup>1</sup>, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Варгашинской районной Думы от 2 июля 2018 года № 33 «Об утверждении положения об общественных обсуждениях и о публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности на территориях сельских поселений, входящих в состав Варгашинского района».</p> <p>Результатом административной процедуры является подписанное Главой Варгашинского района:</p> <p>1) постановление Администрации Варгашинского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>2) постановление Администрации Варгашинского района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.</p> <p>Постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом Варгашинского района для опубликования правовых актов Администрации Варгашинского района.</p> <p>В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» один экземпляр документа передается в ГБУ «МФЦ».</p>				
4	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги	<p>Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное Главой Варгашинского района постановление о предоставлении разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.</p> <p>Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или копии постановления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.</p> <p>При подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ходе личного приема, почтовым отправлением или посредством ЕПГУ в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель, по его выбору, вправе получить документы на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Варгашинского района с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>	1 рабочий день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги» в ГБУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства						
<b>1. Прием и регистрация документов</b>						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такого)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
<b>2. Взаимодействие с ОМС (учреждением), предоставляющим государственную услугу</b>						
1	Передача документов в ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОМС (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	курьерская доставка.	-
2	Получение документов из ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача документов из ОМС (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОМС (учреждением)	Специалист ОМС (учреждения)	курьерская доставка.	-
3	Передача в Орган (учреждение) невостробованных заявителем документов	ГБУ «МФЦ» обеспечивает хранение полученных от Орган документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя), в течение 1 месяца со дня получения таких документов от Орган. Неполученные заявителем в ГБУ «МФЦ» документы в течении более чем 1 месяца передаются по ведомости приема-передачи документов для хранения в ОМС.	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания хранения документов в ГБУ «МФЦ»	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за обработку документов	курьерская доставка.	-
<b>3. Выдача документов заявителю</b>						
1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОИВ (учреждения)	Радиотелефонная связь	-
2	Выдача документов	Работник МФЦ ответственный за прием документов		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	Автоматизированное рабочее место	-

	заявителю	проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.			место	
3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	-

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства</b>						
<p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в Администрации Варгашинского района при устном или письменном обращении;</li> <li>- на информационных стендах Администрации Варгашинского района, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты 45t00302@kurganobl.ru</li> <li>- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);</li> <li>- в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»</li> </ul>	<p>На официальном сайте ГБУ «МФЦ»</p>	<p>Через экранную форму на ЕПГУ</p>	<p>В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.</p>	<p>нет</p>	<p>Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, - электронная почта заявителя</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Варгашинского района, ГБУ «МФЦ», либо в Правительство Курганской области, являющееся учредителем ГБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>

В комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Варгашинского района

от: \_\_\_\_\_  
место нахождения: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес, кадастровый номер (при наличии))  
в связи со строительством

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта капитального строительства, адрес, кадастровый номер)  
реконструкцией

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта капитального строительства, адрес, кадастровый номер)

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части

\_\_\_\_\_  
(указываются предельные параметры, от которых планируется отклонение; указываются планируемые предельные параметры)

Приложения (копии):

\_\_\_\_\_  
Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Варгашинского района.

Я даю согласие Администрации Варгашинского района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Варгашинского района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

\_\_\_\_\_  
(должность) (для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (для юридического лица)

Приложение 2  
**Пример для заполнения**

В комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Варгашинского района

от: Иванова Ивана Ивановича

место нахождения: Курганская область, Варгашинский район, д. Дубровное, ул. Центральная, д. 59

почтовый адрес: 641 252, Курганская область, Варгашинский район, д. Дубровное, ул. Центральная, д. 59

тел.: 8-963-000-00-00

**Заявление**

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 45:03:000000:00, по адресу: Курганская область, Варгашинский район, с. Дубровное, ул. Центральная, № 59

(указывается адрес, кадастровый номер (при наличии))

в связи со строительством

индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: Курганская область, Варгашинский район, с.

(указывается наименование объекта капитального строительства, адрес, кадастровый номер)

реконструкцией

Дубровное, ул. Центральная, № 59

(указывается наименование объекта капитального строительства, адрес, кадастровый номер)

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части

расстояния между боковой границей земельного участка и основным строением – 2 метра

(указываются предельные параметры, от которых планируется отклонение; указываются планируемые предельные параметры)

Приложения (копии):

Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Варгашинского района.

Я даю согласие Администрации Варгашинского района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Варгашинского района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

\_\_\_\_\_  
(должность) (для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Иванов И.И.  
(Ф.И.О.)

“ 24 ” \_\_\_\_\_ февраля 20 20 г.

М.П. (для юридического лица)