

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

І. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент администрации местного самоуправления Правобережного района (далее АМС) муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» разработан с целью упорядочения выполнения административных процедур (действий) предоставления и доступности муниципальной услуги для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Застройщики или их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы и способы получения информации о местах нахождения и графиках работы АМС Правобережного района, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Правобережного района (далее – МФЦ).

Место нахождения и график работы АМС Правобережного района:

Администрация местного самоуправления Правобережного района располагается по адресу: РСО-Алания, Правобережный район, г.Беслан, ул.Плиева, 18.

График работы: с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Приемные дни: вторник с 10-00 до 13-00, четверг 14-00 до 17-00.

Место нахождения и график работы МФЦ:

МФЦ располагается по адресу: РСО-Алания, Правобережный район, г.Беслан, ул.Плиева, 19.

График работы: с 9-00 до 18-00 (без перерыва);

в субботу с 9-00 до 14-00 (без перерыва)

Приемные дни: с понедельника по субботу.

Информация о месте нахождения и графике работы АМС Правобережного района для оказания муниципальной услуги, а также МФЦ может быть получена:

1) в АМС Правобережного района по телефону (8-867-37) 3-10-55;

- на официальном сайте АМС Правобережного района:
<https://pravober.ru/upravlenie-gradostroitelstva>;

2) в МФЦ по телефону (8-867-37) 3-57-79, 3-57-82.

- на официальном сайте МФЦ: <http://моидокументы15.рф>

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги заявителями может быть получена:

1) в сети «Интернет»:

- на официальном сайте администрации АМС Правобережного района <https://pravober.ru/>

- на официальном сайте МФЦ: <http://моидокументы15.рф>

- на Едином портале;

2) у специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу или специалистов МФЦ;

3) на информационных стендах в помещениях администрации АМС Правобережного района и МФЦ;

4) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

5) в печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках).

1.3.2.1. На официальных сайтах в сети Интернет подлежит размещению следующая информация:

1) в отношении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу;

2) в отношении МФЦ: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации;

3) административный регламент с приложениями;

4) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи запроса;

6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - необходимые документы);

7) порядок и способы получения результата предоставления муниципальной услуги;

8) порядок и способы получения разъяснений по порядку получения муниципальной услуги;

9) порядок и способы предварительной записи на подачу запроса;

10) порядок информирования о ходе рассмотрения запроса и о результатах предоставления муниципальной услуги;

11) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3.2.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, или у специалистов МФЦ.

Информация у специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, или в МФЦ предоставляется при личном обращении в часы приема, посредством электронной почты или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист органа местного предоставляющего муниципальную услугу или специалист МФЦ в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу или отдела МФЦ, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать **10 минут**.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист органа предоставляющего муниципальную услугу или специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в орган предоставляющий муниципальную услугу или в МФЦ письменное обращение о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе в электронном виде по адресам электронной почты).

1.3.2.3. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется специалистами МФЦ.

1.3.2.4. На информационных стендах подлежит размещению следующая информация:

1) в отношении органа, предоставляющего муниципальную услугу, комиссии: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) в отношении МФЦ: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации;

3) сроки предоставления муниципальной услуги;

4) порядок и способы подачи запроса;

5) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

6) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется АМС Правобережного района (далее – администрация) по месту нахождения органа местного самоуправления уполномоченного предоставлять муниципальную услугу.

Заявление можно подать через МФЦ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю:

- разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
- уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение **70 рабочих дней**.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Градостроительный кодекс РФ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

- постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

- постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

- Исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 (ред. от 29.05.2015) (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства») («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

- приказ Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

- Устав муниципального образования Правобережный район, утвержденный решением Собрании представителей МО Правобережный район;

- Правила землепользования и застройки сельских поселений Правобережного района, утвержденные решением Собрании представителей МО Правобережный район от 10 сентября 2014 г. № 2, от 25 сентября 2015 г. решением №7 (в редакции

утвержденной 14 июля 2017 г. решением Собрания представителей МО Правобережный район № 4);

- настоящий Административный регламент;

- иные нормативные правовые акты РФ, Республики Северная Осетия-Алания и органов местного самоуправления Правобережного района, регулирующие правоотношения в данной сфере.

Источниками официального опубликования нормативных правовых актов являются:

официальный сайт АМС Правобережного района;

газета «Жизнь Правобережья».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1. Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства по форме, согласно *приложения № 1* к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на участке, если сведения о них отсутствуют в ЕГРП;

копии технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка;

эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

сведения о параметрах планируемого строительства;

материалы действующей (актуализированной) топографической съемки в масштабе 1:500 на территории земельного участка;

копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

планировочную схему размещения объектов в масштабе 1:500.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок, если они зарегистрированы в ЕГРП;

копию кадастрового плана земельного участка;

правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на участке, если они зарегистрированы в ЕГРП;

градостроительный план земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

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

2.7.1. Заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий.

2.7.2. Представлены не все документы в соответствии с перечнем.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Несоответствие проектируемого объекта требованиям градостроительного плана земельного участка.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.10. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для заявителей при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более **15 минут**.

2.13. Заявление, поступившее в АМС, регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявлений.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечивается доступность для инвалидов по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются также стульями и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.14.2. При обращении гражданина с ограниченными возможностями здоровья специалист, осуществляющий прием:

- помогает сориентироваться, принимает данного гражданина вне очереди, выясняет цель визита гражданина, консультирует;
- при общении с гражданином общается непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, оказывает помощь в заполнении бланков;
- по окончании предоставления муниципальной услуги специалист, осуществляющий прием приглашает гражданина сопровождающего лица с

ограниченными возможностями здоровья для оказания содействия для выхода из помещения;

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Количество взаимодействий заявителя со специалистом администрации АМС Правобережного района при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги — не более 15 минут.

2.15.2. Возможность получения муниципальной услуги имеется в МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием документов и регистрация заявления;

3.1.2. проверка представленных документов;

3.1.3. проведение публичных слушаний;

3.1.4. принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

3.1.5. выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения:

3.2.1. Прием документов и регистрация заявления: основанием для начала административного действия является предоставление заявителем (его представителем) в комиссию по правилам землепользования и застройки заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (далее – заявление), а также необходимых документов.

Лицом, ответственным за прием документов и регистрацию заявления от заявителя, является секретарь комиссии – специалист администрации.

Секретарь комиссии:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (личность и полномочия его представителя);

б) проверяет наличие всех необходимых документов, при наличии всех необходимых документов осуществляет регистрацию заявления.

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления секретарь комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При поступлении документов по почте и выявлении факта отсутствия документов заявитель уведомляется об отказе в приеме заявления, документов на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, в письменном виде.

3.2.2. Проверка представленных документов: Основанием для начала административного действия является зарегистрированное заявление о выдаче разрешения

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, а также необходимых документов.

Секретарь комиссии проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При проверке сведений, представленных заявителем, секретарь комиссии имеет право на направление официальных запросов в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Секретарь комиссии организует (при необходимости) осмотр земельного участка, объекта капитального строительства.

Секретарь передает полный и правильно оформленный пакет документов, необходимый для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, председателю комиссии для решения вопроса о проведении публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения административного действия – **10 рабочих дня** со дня регистрации заявления.

Результатом административного действия является принятие комиссией решения о проведении публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.2.3. Проведение публичных слушаний: Основанием для начала административного действия является принятое комиссией решение о проведении публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства».

Публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через **10 рабочих дня** со дня регистрации заявления заинтересованному лицу.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации местного самоуправления Правобережного района.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения (об отказе в выдаче такого разрешения) с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе городского поселения г. Краснослободск.

Максимальный срок административного действия составляет:

а) для проведения публичных слушаний – с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более **одного месяца**;

б) для подготовки рекомендаций и направления рекомендаций главе городского поселения г. Краснослободск о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (об отказе в предоставлении такого разрешения) с указанием причин принятого решения – **10 рабочих дней** с момента окончания публичных слушаний.

Результатом административного действия является направление Главе АМС Правобережного района рекомендаций о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (об отказе в выдаче такого разрешения) с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации).

3.2.5. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: Основанием для начала административного действия является поступление главе рекомендации о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства».

Глава принимает решение о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения административного действия – **7 рабочих дня** со дня поступления рекомендаций.

Результатом административного действия является принятое решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства» и оформление протокола комиссии.

3.2.6. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения (**приложение 2** к настоящему Административному регламенту): Основанием для начала административного действия является принятое решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства».

Секретарь комиссии на основании принятого решения готовит проект постановления администрации городского поселения г. Краснослободск о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомление об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства» с указанием причин принятого решения (приложение 3 к настоящему административному регламенту), направляет на подпись главе поселения.

Максимальный срок выполнения административного действия – **3 рабочих дня** со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Результатом административного действия является выдача заявителю под подпись или направление по почте разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в форме постановления администрации городского поселения

г. Краснослободск или уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства».

Выдача заявителю документов, являющихся результатом выполнения муниципальной услуги, производится в порядке живой очереди в течение 15 минут в Администрации местного самоуправления Правобережного района.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента осуществляется первым заместителем главы АМС Правобережного района, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами администрации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, РСО-Алания, Устава МО Правобережный район, нормативных правовых актов АМС Правобережного района, настоящего административного регламента.

Текущий контроль осуществляется еженедельно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения администрации, должностных лиц, муниципальных служащих - ответственных специалистов администрации, задействованных в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, нормативных правовых актов Российской Федерации и РСО-Алания, Устава МО Правобережный район, нормативных правовых актов АМС Правобережного района, настоящего административного регламента уполномоченное лицо органа местного самоуправления привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность муниципальных служащих - специалистов администрации, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов администрации, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в должностных регламентах, утвержденных главой АМС Правобережного района в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами АМС Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами АМС Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами АМС Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами АМС Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;

- на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) - ответственных специалистов администрации, задействованных в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) - ответственных специалистов администрации, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, подается главе АМС Правобережного района.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или направляется по почте. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ подается в орган, учредивший МФЦ.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в документационном отделе АМС Правобережного района по адресу ее нахождения, с последующим направлением ее по компетенции в соответствии с п. 5.3 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством РФ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта АМС Правобережного района: <https://pravober.ru/>, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом учредившим МФЦ.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе по тому же предмету и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством РФ;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если жалоба признана необоснованной.

Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Решение по жалобе может быть оспорено в судебном порядке.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава АМС Правобережного района

К.Г. Беркаев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя)

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

_____,
(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ Г. _____,
(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,
(заполняется юр.лицом)

_____ (полное наименование юридического лица)

зарегистрированного _____,
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

_____ (наименование и реквизиты документа)

от « _____ » _____ 20 _____ Г., выдан
« _____ » _____ 20 _____ Г. _____

_____ (наименование регистрирующего органа)

действующий(ая) по доверенности от
« _____ » _____ 20 _____ Г. _____

_____ (указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в соответствии с требованиями

_____ закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально или в случаях, при которых

_____ стороны сделки соглашением сторон решили облечь доверенность в нотариальную форму, указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,
(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего(ей) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить мне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

_____ (город, улица)

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства _____
местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства _____

кадастровый номер земельного участка

разрешенное использование земельного участка

право владения земельным участком

правоустанавливающие документы (№ и дата)

градостроительный план земельного участка (№ и дата утверждения)

предельные параметры разрешенного строительства, установленные Правилами землепользования и застройки _____

запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства

характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с п.1 ст.40 Градостроительного кодекса РФ, в связи с которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с п.1 ст.38 Градостроительного кодекса РФ

Обязываюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Земельный участок и (или) объект, расположенный в его границах свободен от арестов и запрещений.

Сведения, указанные в запросе, достоверны.

Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____ (указать адрес)

выдать при личном обращении

направить по адресу электронной почты _____ (указать адрес)

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных

Кому _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц)

его почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства**

Комиссия по землепользованию и застройке, рассмотрев представленные документы на выдачу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, находящегося по адресу:

УВЕДОМЛЯЕТ, что вам отказано в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в связи с _____

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
строительство, продление срока действия разрешения на
строительство, внесение изменений в разрешение на
строительство»»

Блок – схема
последовательности действий о предоставлении разрешения
на отклонение от предельных параметров

