

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» октября 2022

с. Новоселово

№ 890

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» и признании утратившим силу постановление администрации Новоселовского района Красноярского края.

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 19.01.2011 № 15-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения краевого реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях», руководствуясь статьей 18 Устава Новоселовского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» разместить на официальном сайте администрации Новоселовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Новоселовского района Красноярского края:

от 24.01.2018 № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 21.02.2020 № 108 «О внесении изменений в постановление администрации Новоселовского района от 24.01.2018 № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы района по оперативным вопросам Е.В. Анашкина.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник Новоселовского района».

Глава района

Н.Н. Филимонов

Приложение
к постановлению администрации Новоселовского района
от 25.10.2022 № 890

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных параметров разреш**

енного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Регламент размещается на Интернет-сайте администрации Новоселовского района <https://novoselovo-adm.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на информационных стендах, расположенных в администрации Новоселовского района по адресу: 662430, Россия, Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Ленина, 9.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурации, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лица, указанные в частях 1, 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляют в комиссию заявление о предоставлении такого разрешения одним из следующих способов:

- лично (через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: 662430, Россия, Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Ленина, 9;
- по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 662430, Россия, Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Ленина, 9;
- в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных услуг Российской Федерации» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

1.4. Способы обращения за консультацией по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов администрации Новоселовского района с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой района либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8. Место нахождения администрации района: 662430, Россия, Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Ленина, 9.

Почтовый адрес: 662430, Россия, Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Ленина, 9.

Приёмные дни: понедельник – пятница.

График работы: с 8:00 до 17:00, (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00), выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон/факс: 8-39147-91521, адрес электронной почты novoselovo-adm@krasmail.ru.

1.9. Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте краевого государственного бюджетного

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новоселовского района (далее – администрация района, администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки Новоселовского района

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача копии правового акта администрации Новоселовского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – правовой акт),

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 70 рабочих дней со дня письменного обращения заявителя или в день обращения при личном устном обращении.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устав Новоселовского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – документы):

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

4) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

8) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае если права на земельный участок или объект капитального строительства зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

9) документ, подтверждающий факт того, что конфигурация и инженерно-геологические и иные характеристики земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, являются неблагоприятными для строительства.

Документы, указанные в подпунктах 4-8 настоящего пункта, запрашиваются администрацией района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица;

- в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае если при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства нарушаются требования технических регламентов;

2) объект капитального строительства расположен на территории исторических поселений федерального или регионального значения, в связи с чем отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и данного объекта в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений и сооружений не допустимо.

3) заявителем не представлены документы предусмотренные подпунктами 1-3, 9 пункта 2,6 настоящего регламента;

4) заявитель не является правообладателем земельного участка, в отношении которого испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) указанные заявителем основания для обращения за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствуют частям 1, 1.1 статьи и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, поступили уведомления о выявлении самовольной постройки на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение, если в судебном порядке не принято иное решение;

7) несоответствие запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

8) земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение, зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, если в решении о резервировании земельного участка напрямую предусмотрено ограничение прав собственников земельных участков на возведение зданий, сооружений.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги определяется положением в части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации в качестве информации о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на первом этаже здания. Помещения оборудуются пандусами или подъемными устройствами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

Рабочее место специалиста оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

На информационных стендах размещаются информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

При наличии на территории, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В администрации района обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г.Красноярск, ул.Карла Маркса, д.40 (второй этаж). Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней). Телефон/факс: 8(391)227-55-44. Мобильный телефон (SMS) : 8-965-900-57-26. E-mail: kraivog@mail.ru. Skype: kraivog. ooVoo: kraivog.

На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемой муниципальной услуги;
- образцы документов.
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и учреждения;
- административный регламент;

- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.13.1. Доступность муниципальной услуги:

- 1) простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- 2) ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Качество предоставления муниципальной услуги:

- 1) показатели точности обработки данных специалистами;
- 2) правильность оформления документов специалистами;
- 3) качество процесса обслуживания заявителей.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Прием и регистрация заявления с документами Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга может быть получена заявителем в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных услуг Российской Федерации» (<http://www.gosuslugi.ru/>).

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

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 1;
- 2) подготовка Комиссией рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их Главе района;
- 3) подготовка, принятие и опубликование правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 4) подготовка и проведение публичных слушаний либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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 предусмотрена возможность выдачи разрешения без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний и подготовки заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении такого разрешения;

5) выдача заверенной в установленном порядке копии (далее – копия) правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в администрацию района;
- 2) ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист общего отдела;
- 3) заявление в день его поступления регистрируется уполномоченным специалистом общего отдела. За исключением случаев поступления заявлений в выходные и нерабочие праздничные дни в электронной форме;
- 4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции, либо отказ в приеме заявления;
- 5) срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Подготовка Комиссией по проведению публичных слушаний рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и направление их Главе района.

Результатом административной процедуры является направление рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения Главе района.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.4. Подготовка, принятие и опубликование правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление рекомендации в адрес Главы района;

2) проект правового акта администрации района с рекомендацией Комиссии по проведению публичных слушаний направляется Главе района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

3) Глава района дает уполномоченному специалисту поручение по подготовке соответствующих документов;

4) в течение 1 рабочего дня готовится и подписывается проект правового акта администрации района;

5) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

6) срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней.

3.5. Подготовка и проведение публичных слушаний либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) основанием для начала административной процедуры является опубликование (обнародование) правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, а также его размещение в сети «Интернет».

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись Главе района.

Отказ подписывается Главой района в течение 2 рабочих дней и регистрируется в день его подписания.

Отказ направляется по адресу, указанному заявителем в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, в случае необходимости уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, иные организации;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, администрация принимает решение о назначении публичных слушаний, принимает решение о формировании комиссии по проведению публичных слушаний, осуществляет подготовку и проведение публичных слушаний.

Общий срок принятия решения о назначении публичных слушаний составляет 10 рабочих дней с даты поступления заявления;

4) порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства определен решением Новоселовского районного Совета депутатов;

5) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) заключения по итогам проведения публичных слушаний;

6) срок выполнения административной процедуры составляет 50 дней.

3.6. Выдача копии правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел копии правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

2) ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист общего отдела;

3) в течение 3 дней со дня поступления в отдел правового акта администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения уполномоченный специалист письменно информирует заявителя о принятом решении и необходимости получения копии правового акта лично либо уполномоченным лицом в отделе.

4) результатом административной процедуры является направление копии акта о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю;

5) срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется Главой района и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новоселовского района, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами, подаются на имя Главы района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Главе Новоселовского района _____

от _____

Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельн ых параметров разрешенного строительства (или: реконструкц ии) объектов капитального строительства

(ФИО/ Наименование юридического лица)
является _____ (собственником/арендатором/ин
ым правообладателем)
земельного участка, расположенного по адресу: _____

_____ что подтверждается _____

Размер указанного земельного участка меньше, установленных градостроительным регламентом _____
от _____ г. № _____,

(название муниципального образования)
минимальных размеров земельных участков.

На основании изложенного и руководствуясь ч. ч. 1, 3 ст. 40

Градостроительного кодекса Российской Федерации просьба предоставить разрешение на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____ в части:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь
- _____

2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения
зданий (или: строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство зданий (или: строений, с
ооружений) - _____

3. Предельное количество этажей (или: предельная высота) зданий (или:
строений, сооружений) _____

4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка,
определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко вс
ей площади земельного участка _____.

5. Иные показатели: _____.

Приложение:

« ____ » _____ г.

Правообладатель: _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

(М.П.)