**Б е л г о р о д с к а я о б л а с т ь**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Грайворон**

**«\_12\_ » \_\_мая\_\_ 2022\_ г. № \_\_342\_\_**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области от 01 июня 2012 года №267-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Грайворонского городского округа от 26 декабря 2018 года №11
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Грайворонского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника управления
по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК Р.Г. Твердуна.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  | **Г.И. Бондарев** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение****УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации Грайворонского городского округа****от «\_12\_» \_мая\_ 2022\_ года № \_342\_** |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта**

**капитального строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент)
устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные
предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной
услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Грайворонского городского округа (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([graivoron.ru](https://graivoron.ru))*.*

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: gosuslugi31.ru (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (frgu.ru) (далее – Региональный реестр);

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном
органе или многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично
или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично
или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ
осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между
МФЦ и органом местного самоуправления с учетом требований
к информированию, установленных административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах
и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения
о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9,
2.10, 2.11, 5.1 административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении
муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете
на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

**2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Грайворонского городского округа (Уполномоченный орган).

Структурным подразделением администрации Грайворонского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа (далее – Управление).

**2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

**2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме согласно приложению №2
к настоящему административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту).

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю
способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.3
административного регламента.

2.5.3. Срок выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 47 рабочих дней.

2.5.4. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги
не предусмотрено.

2.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления
муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется
в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется
в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя,
в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно
приложению №1 к настоящему административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения
соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона
от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя
как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены
(направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через Региональный или Единый порталы.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие
в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам
или органам местного самоуправления организаций, участвующих
в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон
№210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных
в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,
при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления**

**и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить,**

**а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация,
в распоряжении которых находятся данные документы**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения
правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства
из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка
из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные
в пункте 2.7.1. административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными
органами государственной власти, структурными подразделениями органа
государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием
для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент
обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных
в пункте 2.6 административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные
и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения,
не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной
власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том
числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином
портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
№63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной
электронной подписи.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями,
полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил
землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных
с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения
на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект
капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

6) земельный участок или объект капитального строительства
не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

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

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям
использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной
территории (при наличии приаэродромные территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты
зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать
15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,**

**в том числе в электронной форме**

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган
с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером,
подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного
заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает
в личном кабинете Единого портала или Регионального портала
и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов
о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам
с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью
для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке
предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту
предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него,
в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической
информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка
его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов,
в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны
в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01 июля 2016 года.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках
предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих
получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
(без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи,
с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении
муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной
услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного
подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала
федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей
процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале
без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться
предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

**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. Описание последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной
информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных
обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил
землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении №5
к настоящему административному регламенту.

**3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.2.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток
и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.2.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного
в подпункте 1 пункта 3.2.3 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток
и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать
3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.2.3. настоящего подраздела.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, наделенными полномочиями на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов
и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов
на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы
Уполномоченного органа, но не реже 1 раза в год*.*

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления
в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц
с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного
обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения
по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных
документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение
законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности
обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом
срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование
в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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 Белгородской области, нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа 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 Белгородской области, нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами
и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых
не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](https://docs.cntd.ru/document/902228011).

5.2. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников Управления в ходе предоставления муниципальной услуги подается в Управление. Жалобы
на решения, принятые начальником Управления, подаются главе администрации Грайворонского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный Интернет-сайт органов местного самоуправления Грайворонского городского округа, посредством использования системы досудебного обжалования, через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ), подана через ГАУ БО «МФЦ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных гражданских служащих при осуществлении в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года
№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения
о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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 5 (пяти) календарных дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. 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.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению
в ответе заявителю, даётся информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения
за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

**ФОРМА**

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

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)*от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (подпись) |  |  | (ФИО) |

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

**ФОРМА**

**решения о предоставлении разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешенного строительства,**

**реконструкции объекта капитального строительства**

Бланк органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования
и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* в отношении земельного участка
с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись должностного лица органа*

*осуществляющего предоставление*

*муниципальной услуги)*

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства»**

**ФОРМА**

**решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Бланк органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства и представленных
документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*,
а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись должностного лица органа,*

*осуществляющего предоставление*

*муниципальной услуги)*

**Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства»**

**ФОРМА**

**уведомления об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Бланк органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

*(фамилия, имя, отчество, место
жительства - для физических лиц;
полное наименование, место нахождения,*

*ИНН – для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения
в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги
с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*,
а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

**Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства»**

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

| **Основание для началаадминистративнойпроцедуры** | **Содержаниеадминистративныхдействий** | **Сроквыполнения административных действий** | **Должностное лицо,ответственное** **за выполнение административногодействия** | **Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационная система** | **Критериипринятиярешения** | **Результатадминистративного действия, способфиксации** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Проверка документов и регистрация заявления**
 |
| Поступление заявления и документов для предоставлениямуниципальной услугив Уполномоченныйорган | Прием и проверкакомплектностидокументов наналичие/отсутствиеоснований для отказа в приеме документов,предусмотренныхпунктом 2.8административногорегламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченногооргана,ответственного за предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС /ПГС | Регистрациязаявления и документовв ГИС(присвоениеномераи датирование);назначениедолжностноголица,ответственногоза предоставле-ниемуници-пальной услуги, и передача емудокументов |  |
| Принятие решения об отказе в приемедокументов, в случае выявления основанийдля отказа в приемедокументов(приложение № 4 к административному регламенту) |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления,в случае отсутствияоснований для отказа в приеме документов |  | Должностное лицоУполномоченногооргана, ответственное за регистрациюкорреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 1. **Получение сведений посредством СМЭВ**
 |
| Пакетзарегистрированныхдокументов,поступившихдолжностному лицу,ответственномуза предоставлениемуниципальной услуги | Направлениемежведомственныхзапросов в органы и организации | В день регистрациизаявления и документов | ДолжностноелицоУполномоченногооргана,ответственноеза предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ | Отсутствиедокументов,необходимых дляпредостав-лениямуници-пальной услуги, находящихся в распоряжениигосударствен-ных органов(организаций) | Направлениемежведомственного запроса в органы(организации),предоставляющие документы(сведения),предусмотренные пунктом 2.7административного регламента, в том числе с использованиемСМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственныезапросы, формированиеполного комплектадокументов | 3 рабочих дня со дня направлениямежведомственного запроса в орган или организацию,предоставляющиедокумент и информацию,если иные срокине предусмотренызаконодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное за предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ПГС / СМЭВ |  | Получениедокументов(сведений),необходимыхдля предоставлениямуниципальнойуслуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений** |
| Пакетзарегистрированныхдокументов,поступившихдолжностному лицу,ответственному за предоставлениемуниципальной услуги | Проверка соответствиядокументов и сведенийтребованиямнормативных правовыхактов предоставлениямуниципальнойуслуги | До 5 рабочих дней | должностноелицоУполномоченногооргана,ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС /ПГС | Основанияотказа в предостав-лениимуници-пальнойуслуги,предусмот-ренныепунктом2.9админист-ративногорегламента | Принятиерешения о проведениипубличныхслушаний или общественныхобсуждений |
| Соответствие документови сведений требованиямнормативных правовыхактов предоставлениямуниципальной услуги | Проведение публичныхслушанийили общественныхобсуждений | Не более 30 календарных днейсо дняоповещенияжителеймуниципальногообразования о проведениипубличныхслушанийили общественныхобсуждений | ДолжностноелицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальной услуги |  |  | ПодготовкарекомендацийКомиссии |
| **4. Принятие решения** |
| Проект результатапредоставлениямуниципальной услуги | Принятие решенияо предоставлениямуниципальнойуслуги | Не более 7 календарных днейсо дняпоступлениярекомендацийКомиссии | ДолжностноелицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС /ПГС | - | Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги,подписанныйуполномоченным должностнымлицом (усиленнойквалифицированной подписьюруководителем Уполномоченного органа или иное уполномоченного им лица |
| Формированиерешения о предоставлениимуниципальнойуслуги | До 1 часа |