

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 марта 2021 года

№ 113

г. Хилок

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг», пунктом 20 части 1, частями 3, 4 статьи 14, статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района «Хилоцкий район» от 25 июля 2011 года №304 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» администрация муниципального района «Хилоцкий район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Хилоцкий район» от 17 октября 2019 года №694 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального района «Хилоцкий район».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава муниципального района
«Хилоцкий район»



Ю.Р.Шишмарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации

муниципального района

«Хилокский район»

от *14* марта 2021 года № *113*



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- оптимизации и регламентации процессов по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района «Хилокский район»;
- повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального района «Хилокский район» по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги в рамках Административного регламента являются юридические и физические лица. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки (далее - заявитель).

1.2.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- а) от имени физических лиц:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
 - опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

б) от имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать: лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) по месту нахождения администрации муниципального района «Хилокский район» по адресу: Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, 9;

2) по телефонам: 8(302-37) 21-260; 8(302-37) 21-272;

3) путем письменного обращения по адресу: 673200, Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, 9;

4) посредством обращения по электронной почте: arhilok@mail.ru; admhilok@mail.ru;

5) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайте <https://hiloksky.75.ru/>); в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.pgu.e-zab.ru> (далее Портал);

б) из информационного стенда, оборудованного возле кабинета №9 администрации муниципального района «Хилокский район».

1.3.2. График работы администрации муниципального района «Хилокский район»:

понедельник – четверг с 7.45 до 17.00, пятница с 7.45 до 15.45,

перерыв – с 12.00 до 13.00,

выходные – суббота, воскресенье.

1.3.3. На информационном стенде по месту нахождения администрации муниципального района «Хилокский район» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты;

извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и извлечения на информационном стенде);

порядок предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 3 к настоящему регламенту);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц.

1.3.4. Лица, обратившиеся с данным вопросом, информируются:

1) о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

5) об основаниях выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район»;

1.3.5. Время ожидания в очереди при личном обращении застройщика (представителя застройщика) за получением консультации не должно превышать 15 минут.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица администрации муниципального района «Хилокский район» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности принявшего телефонный звонок. Время разговора со специалистом администрации в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

В случае если должностное лицо администрации муниципального района «Хилокский район» не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Должностное лицо администрации муниципального района «Хилокский район» не осуществляет консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Письменное обращение, поступившее в администрации муниципального района «Хилокский район» рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения заявителей направляются за подписью Главы муниципального района «Хилокский район» или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в

рамках процедур и условий предоставления муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.3.9. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответы на обращения, полученные по электронной почте, даются в порядке, установленном в пункте 1.3.7.

1.3.9. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить на Портале.

1.4. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим администрации муниципального района «Хилокский район» - специалистом территориального отдела администрации муниципального района «Хилокский район»

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, является Администрация муниципального района.

2.3. Случаи, в которых требуется проведение муниципальной услуги:

а) если планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства с превышением предельных параметров разрешенного строительства, а также отклонение обосновывается любым из следующих оснований:

б) размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

в) конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

б) выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Градостроительным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным приказом Минрегионразвития от 28.12.2010 N 810;
Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами к иным нормативным правовым актам Забайкальского края и правовыми актами муниципального района «Хилокский район».

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.7.1. Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) 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 государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 государственную услугу, или 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа:

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеются.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоблюдение требований технических регламентов для отдельного земельного участка;

б) 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.

в) предоставление заявления в орган местного самоуправления ненадлежащим заявителем.

г) со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в [части 2 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в [части 2 статьи 55.32](#) настоящего Кодекса и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.8.3. Основания для не предоставления разрешения:

а) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технически регламентов.

б) на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов комиссия осуществляет подготовку рекомендации о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе местной администрации. Глава местной администрации принимает решение 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.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личной подаче документов заявителем их прием регистрация осуществляются специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение 15 минут;

- документы, поступившие почтовым отправлением, обрабатываются и регистрируются специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня;

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- полное информирование о муниципальной услуге;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;

- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.13. Вход в здание, в котором размещается Администрация муниципального района «Хилокский район», оборудуется вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14. Требования к доступности, а также к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в п. 1.3.2 Регламента.

Вход в здание Администрации муниципального района «Хилокский район» либо филиал КГАУ «МФЦ» должен быть оборудован лестницей и пандусом для самостоятельного доступа инвалидов, в том числе с

использованием кресла-коляски, иметь возможность самостоятельного перемещения по зданию а также входа и выхода, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга с учётом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами. В процессе получения муниципальной услуги совместно с инвалидом в здание Администрации муниципального района «Хилокский район» либо помещение филиала КГАУ «МФЦ» допускается необходимый в помощи сопровождающий.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Рабочие места работников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- график работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- иную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями. Рабочее место должностного лица, ответственного за исполнение муниципальной услуги, должно быть оборудовано табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

На территории, прилегающей к месту расположения Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

3. Административные процедуры

3.1.Административные действия (процедуры) при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение 3):

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем в комиссию;

2) рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) направление уведомления об отказе в предоставлении услуги (в случае наличия оснований)

5) организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

6) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя или его представителя с заявлением и пакетом документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6. Административного регламента: на бумажном носителе непосредственно в Администрацию.

3.2.1.Секретарь комиссии принимает и регистрирует заявление и документы, представленные заявителем в день их поступления.(Приложение 2).

3.2.2.Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 20 минут. Принятые документы передаются главе муниципального района «Хилокский район» в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.3. Рассмотрение комиссией документов на предмет их соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства

Комиссия в течение 5 дней проверяет заявление с приложенным пакетом документов на комплектность документов и соответствие документов заявленным требованиям.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1.Секретарем комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему документов, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.7. направляет межведомственные запросы.

3.5. В случае не соответствия документов заявленным требованиям заявителю секретарем комиссии направляется мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является издание постановления администрации муниципального района «Хилокский район» о назначении публичных слушаний.

3.6.2. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета муниципального района «Хилокский район».

3.6.3. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Секретарь направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет 25 дней.

3.6.4. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Хилокский район».

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (далее - рекомендации комиссии) или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.6.5. Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций комиссии.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.7. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе муниципального района «Хилокский район» рекомендаций о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (об отказе в выдаче такого разрешения) с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации).

3.7.2. Глава муниципального района «Хилокский район» принимает решение о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (приложение 4).

3.7.3 Результатом административной процедуры является принятое решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и оформление протокола комиссии.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 7 дней со дня поступления рекомендаций.

3.8. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.8.2. Лицом, ответственным за выдачу разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, является секретарь комиссии.

Секретарь комиссии на основании принятого решения готовит проект постановления администрации муниципального района «Хилокский район» о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин принятого решения (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), направляет на подпись Главе муниципального района «Хилокский район»

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме:

3.8.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю под роспись или направление по почте разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в форме постановления администрации муниципального района «Хилокский район»

или уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. За предоставлением муниципальной услуги осуществляется текущий (плановый и внеплановый) контроль.

4.1.1. 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры осуществляется Главой муниципального района «Хилокский район».

4.1.3. Контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.2. За предоставление муниципальной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка осуществления административных процедур, должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры несет персональную ответственность, которая закрепляется в его должностной инструкции.

4.3. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять в установленном порядке общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие), связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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 Забайкальского края, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края 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 Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации 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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

главе муниципального района «Хилокский район»;

заместителю руководителя администрации муниципального района «Хилокский район» по территориальному развитию муниципального района;

5.4. Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

Жалоба на решения, принятые заместителем руководителя администрации муниципального района «Хилокский район» по территориальному развитию муниципального района либо главой муниципального района «Хилокский район» подаются в вышестоящий орган.

5.5. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя – с участием заявителя или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа.

5.7. Жалоба может быть направлена:

по почте: в адрес заместителя руководителя администрации муниципального района «Хилокский район» по территориальному развитию муниципального района, по адресу: 673200, Забайкальский край, город Хилок, улица Ленина, д. 9;

в адрес главы муниципального района «Хилокский район» по адресу: 673200, Забайкальский край, город Хилок, улица Ленина, д. 9;

с использованием официального сайта муниципального района «Хилокский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы следствия (дознания) в соответствии с правилами подследственности, установленной статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, или в органы прокуратуры.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа заявителю.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, 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 Забайкальского края, а также в иных формах.

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

Отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в **подпункте 5.14** Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.20. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Решение, принятое по жалобе, направленной главе муниципального района или, лицу его замещающему, заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой в прокуратуру или в суд в установленном порядке.

5.22. Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» винформационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале, а также может быть сообщена заявителю специалистами Администрации при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты;

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров

Я.					
	(полностью Ф.И.О. заявителя)				
имеющий(ая) паспорт серии			N		код подразделения
(иной документ, удостоверяющий личность)					
выдан "		"		г.	
					(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу					
			(полностью адрес регистрации по месту жительства)		
				контактный телефон	
(заполняется юр.лицом)					
(полное наименование юридического лица)					
зарегистрированного _____					

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)					
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица					

(наименование и реквизиты документа)					
от " ____ " _____ 20 ____ г., выдан					
" ____ " _____ 20 ____ г.					

(наименование регистрирующего органа)					
действующий(ая) по доверенности от " ____ " _____ 20					
г. _____					
(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в соответствии с требованиями					
закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально или в случаях, при которых					
стороны сделки соглашением сторон решили облечь доверенность в нотариальную форму, указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)					
по иным основаниям					
		(наименование и реквизиты документа)			
от имени					
		(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)			
проживающего(ей) по адресу					
			(полностью адрес регистрации по месту жительства)		

прошу предоставить мне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

(наименование объекта капитального строительства)

(город, улица)

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства
местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства
кадастровый номер земельного участка
разрешенное использование земельного участка
право владения земельным участком
правоустанавливающие документы (N и дата)
градостроительный план земельного участка (N и дата утверждения)
предельные параметры разрешенного строительства, установленные Правилами землепользования и застройки
запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства _____
характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с п.1 ст.40 Градостроительного кодекса РФ , в связи с которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров
предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с п.1 ст.38 Градостроительного кодекса РФ

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

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

Приложение (копии):

1. Планировочная схема размещения объектов в масштабе 1:500.
2. Копии технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка.
3. Копия правоустанавливающего документа на земельный участок.
4. Копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на участке.
5. Эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции.
6. Сведения о параметрах планируемого строительства.
7. Материалы действующей (актуализированной) топографической съемки в масштабе 1:500 на территории земельного участка.

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

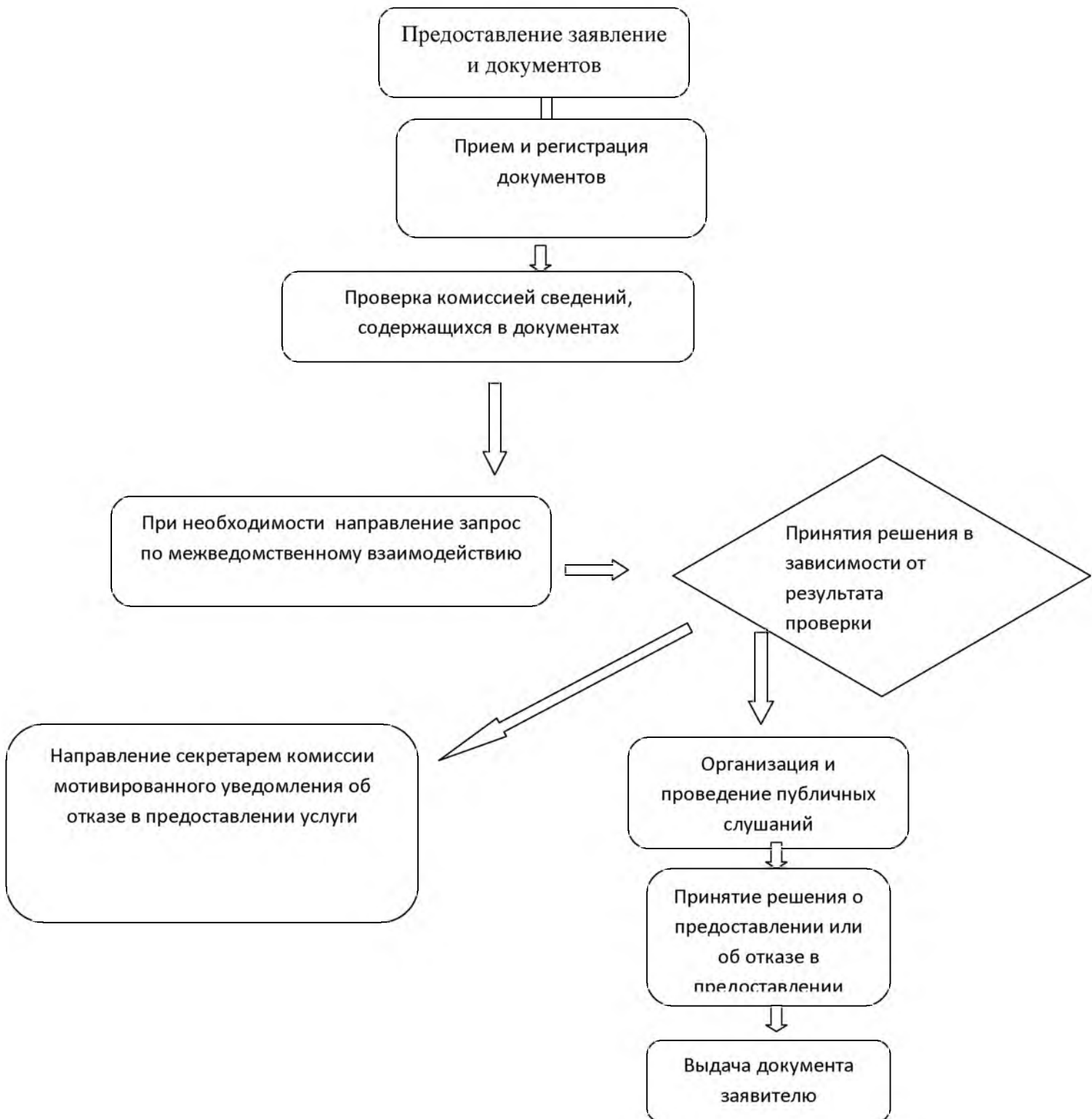
Отдел территориального развития администрации муниципального района «Хилокский район»
(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешений)

Начат20....г.

Окончен 20.....г.

п/п	Заявитель	Наименование объекта и его адрес	Характеристика отклонений от предельных параметров разрешенного строительства	Дата выдачи разрешения	Срок действия разрешения	Дата подачи заявления	Подпись лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6	7	8

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги о выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства



Приложение 4
к Административному регламенту

(фамилия, имя, отчество -
для граждан;
полное наименование организации -
для юридических лиц)
Куда
(почтовый индекс и адрес
заявителя согласно заявлению
о выдаче разрешения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

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

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" "

20

г.

М.П.