



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДАЛМАТОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2018 г. № _____
г. Далматово

ПРОЕКТ

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Далматово от 07.06.2012 № 221 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом города Далматово Далматовского района Курганской области, Администрация города Далматово **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Далматовский вестник» и на официальном сайте Администрации города Далматово.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Далматово.

Глава города Далматово

Е.А. Волынец

Приложение к Постановлению
Администрации города Далматово от
_____ 2018 года № _____
«Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Получателем муниципальной услуги является физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - правообладатель земельного участка, расположенного на территории муниципального образования – город Далматово, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки (далее - заявитель), либо уполномоченный представитель заявителя, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении либо по телефону.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления

муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном сайте Администрации города Далматово.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путём размещения информации на официальном сайте Администрации города Далматово Далматовского района Курганской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее портал) (www.gosuslugi.ru), на информационных стендах, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

На информационных стендах в помещениях для работы с заинтересованными лицами размещается следующая информация:

- график приёма заявителей ответственными специалистами;
- образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к ним (при необходимости);
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Адрес для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги производится по адресу: Курганская область, город Далматово, улица Советская, д. 179, кабинет №4.

Официальный сайт Администрации город Далматово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): www.dalmatovo.org.

Адрес электронной почты Администрации города Далматово (e-mail): gor_admin@dalmatovo.org Справочный номер телефона Администрации города Далматово: 8 (35252) 3-72-70.

1.3.3. График приёма по вопросам оказания муниципальной услуги:

Понедельник -	С 08.00 до 17.00 часов.
Вторник	С 08.00 до 17.00 часов.
Среда	С 08.00 до 17.00 часов.
Четверг	С 08.00 до 17.00 часов.
Пятница	С 08.00 до 17.00 часов.
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

1.3.4. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону либо при личном обращении специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся за консультацией лиц о порядке предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут, время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной

услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Далматово с участием комиссии по Правилам землепользования и застройки города Далматово (далее - Комиссия).

Решение по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров) от имени Администрации города Далматово принимает Глава города Далматово.

Подготовку рекомендаций Главе города Далматово на основании заключения по результатам публичных слушаний осуществляет Комиссия.

Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку и выдачу уведомления, предусмотренного настоящим Регламентом, подготовку проектов решений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдачу их заявителю осуществляет главный специалист по градостроительной деятельности Администрации города Далматово.

2.2.2. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается главным специалистом по градостроительной деятельности Администрации города Далматово, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист).

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

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Выдача документа, подтверждающего предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Документом, подтверждающим предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, является постановление Администрации города Далматово (далее - постановление).

2.4.2. Мотивированный отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства должен содержать причины отказа и может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Заявитель вправе повторно подать заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Сроки, устанавливаемые при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.5.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Администрацию города Далматово или ответственному специалисту.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления до выдачи (направления) заявителю копии постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не может быть более 70 дней (с учётом проведения публичных слушаний).

2.5.4. С учетом положений части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с таким земельным участком, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводится не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, через многофункциональный центр срок оповещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрации города Далматово.

2.5.5. Срок проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с момента оповещения жителей города Далматово, о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

2.5.6. Дата проведения публичных слушаний назначается таким образом, чтобы период со дня принятия постановления о назначении публичных слушаний до даты их проведения не превышал 30 дней и не был менее 20 дней.

2.5.7. Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в срок не позднее 10 дней со дня принятия.

2.5.8. Вместе с постановлением о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) проект выносимого на публичные слушания решения.

2.5.9. Направление Главе города Далматово рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в его

предоставлении осуществляется Комиссией в течение пяти дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

2.5.10. В соответствии с положениями части 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения принимается Главой города Далматово в течение семи дней со дня поступления рекомендаций Комиссии, подготовленных на основании заключения о результатах публичных слушаний.

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

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004 г.);

- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004г.);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003 г.);

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010г.);

- Уставом города Далматово Далматовского района Курганской области;

- Решением Далматовской районной Думы от 31.05.2012 г. № 213 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Далматово Далматовского района Курганской области»;

- Решением Далматовской городской Думы от 27.08.2015 № 59 «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования города Далматово».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.7.2. Документы, предусмотренные пунктом 1,2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, представляется заявителем самостоятельно.

2.7.3. Заявление и документ, предусмотренные пунктами 1-2 настоящего регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо через многофункциональный центр, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Далматово.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе

подача заявителем заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Курганской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Далматово.

2.7.4. 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 муниципальной услуги;

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

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается в здании Администрации города Далматово по адресу: Курганская область, город Далматово, ул. Советская, д.179.

Здание оборудовано гардеробом, имеет пост охраны, оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.10.2. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест.

2.10.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и бумагой в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.10.4. В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

2.10.5. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги заявителям-инвалидам, передвигающимся на креслах-колясках, осуществляется через отдел Государственного бюджетного учреждения Курганской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и

муниципальных услуг" (далее - ГБУ "МФЦ) по адресу: Курганская область г. Далматово, ул. Маяковского, д. 72А, телефон: 8(35252)3-32-85, используя специально предусмотренную платформу подъемную с вертикальным перемещением для подъема инвалидов. График работы ГБУ «МФЦ»: понедельник-суббота с 9-00 до 18-00, воскресенье-выходной.

2.10.6. Специалист Администрации города Далматово обеспечивает инвалидам:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.11.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом порядком и сроками;

- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителей со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги и их продолжительность;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получения результата.

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

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Приём и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления, организация и проведение публичных слушаний, принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.1.3. Выдача заявителю заверенной копии постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо заверенной копии постановления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Приём и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги с заявлением в Комиссию по землепользованию и застройке города Далматово непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии, и документами, предусмотренными пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Регламента.

Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Регламента, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является главный специалист по градостроительной деятельности Администрации города Далматово, обеспечивающий в соответствии с должностной инструкцией выполнение административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее – ответственный специалист).

3.2.3. Ответственный специалист проверяет правильность оформления заявления и документа, в том числе сверку подлинника документа с копией, а также полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Ответственный специалист осуществляет прием заявления и документа и передает принятые заявление и документ на регистрацию в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документа, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.2.6. Результатом данной процедуры является приём и регистрация заявления и документа, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.2.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления, организация и проведение публичных слушаний, принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в пункте 3.3. настоящего Регламента, является прием и регистрация заявления и документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также передача указанного документа ответственному специалисту в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет мероприятия по подготовке и проведению публичных слушаний.

3.3.3. Оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с таким земельным участком, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводится не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется путём публикации (обнародования) в соответствии с Уставом города Далматово Далматовского района Курганской области и на официальном сайте Администрации города Далматово.

3.3.4. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проводятся в порядке, определенном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории города Далматово и Положением о деятельности Комиссии по землепользованию и застройке города Далматово, с учётом положений статей 39-40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний публикуется (обнародуется) в соответствии с Уставом города Далматово Далматовского района Курганской области и на официальном сайте Администрации города Далматово.

3.3.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города Далматово.

3.3.7. На основании рекомендаций Комиссии, ответственный специалист

готовит проект постановления Администрации города Далматово о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.3.8. Согласование проекта постановления Администрации города Далматово осуществляется с учётом положений, предусмотренных пунктом 2.5.10 настоящего Регламента.

3.3.9. Критерием для принятия решения являются рекомендации Комиссии.

3.3.10. Результатом административной процедуры является подписание Главой города Далматово одного из следующих документов:

- постановления Администрации города Далматово об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- постановления Администрации города Далматово о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация документов в журнале регистрации входящих документов.

3.3.11. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 66 календарных дней.

3.4. Выдача заявителю заверенной копии постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо заверенной копии постановления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в пункте 3.4. настоящего Регламента, является получение ответственным специалистом заверенных копий подписанного и зарегистрированного постановления Администрации города Далматово.

3.4.2. Обеспечивает выполнение данной административной процедуры ответственный специалист.

3.4.3. Ответственный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о готовности копии постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4.4. Обеспечивает подтверждение получения копии постановления личной подписью заявителя на архивном экземпляре копии выдаваемого документа.

3.4.5. Критерием принятия решения является подписанное постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо постановление об отказе в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.4.6. Результатом данной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способ фиксации: документ о предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю лично под подпись с отметкой в архивном экземпляре копии выдаваемого документа.

3.4.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений специалистами осуществляет заместитель Главы города Далматово.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения заместителем Главы города Далматово плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации города Далматово на текущий год.

4.4. Проверка выполнения специалистами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, может проводиться по обращению заинтересованного лица.

4.5. Результат проверки оформляется в виде актов проведенных проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Акты подписываются должностными лицами, осуществляющими проверку.

4.7. Заместитель Главы города Далматово, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, а также за решения и действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Администрации города Далматово, должностного лица Администрации города Далматово, либо ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

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 Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги;

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

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

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации города Далматово, должностного лица Администрации города Далматово, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги заместителю Главы Администрации города Далматово.

В случае несогласия с решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы заместителем Главы города Далматово, а также в случае непринятия решения в установленные пунктом 5.7. настоящего Регламента сроки, заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой к Главе города Далматово.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации города Далматово, должностного лица Администрации города Далматово, либо ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

5.4.1. Жалоба может быть направлена заявителем в адрес Администрации города Далматово по почте или по электронной почте, через многофункциональный центр, посредством официального сайта Администрации города Далматово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. В жалобе указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста;

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. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

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

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

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

4) жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города Далматово, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Далматово, должностного лица Администрации города Далматово, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрации города Далматово принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами Администрации города Далматово 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 Курганской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Далматово от

«___» _____ 2018г. № _____

Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства»

ФОРМА

заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельного(-ых)
параметра(-ов) разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

В Комиссию по землепользованию и застройке
города Далматово

От _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____
(№, кем и когда выдан)

действующего от _____
(ФИО или наименование организации)

на основании _____
(доверенности, устава, положения)

зарегистрированного _____

_____ (адрес регистрации)

контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по землепользованию и застройке города
Далматово вопрос о возможности предоставления разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером

расположенном _____
в территориальной зоне _____

в связи со строительством _____
(указывается наименование объекта капитального строительства)

реконструкцией _____
(указывается наименование существующего объекта капитального строительства
и наименование планируемого объекта)

Отклонения в части:

размера земельного участка (площади) _____

отступов от границ земельного участка до объекта капитального строительства, в метрах*

_____ (указываются точные расстояния по отношению к сторонам света)

этажности объекта капитального строительства _____

максимального процента застройки земельного участка _____

площади объекта капитального строительства или земельного участка _____

* прилагается схема с указанием планируемых отклонений (с привязкой к сторонам света, местности)

К заявлению прилагаю следующие документы, предусмотренные пунктами 2.7.1 Регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением Администрации города Далматово от «__» _____ 20__ года №_____.

При этом, в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на использование моих персональных данных в целях подготовки необходимых документов.

Подпись лица подавшего заявление

«_____» _____ 20__ г. _____

дата

подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Далматово от

«___» _____ 2018г. № _____

Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства»

ФОРМА

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

Кому _____
Куда _____

(Бланк органа,
осуществляющего
выдачу акта
освидетельствования)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Администрация города Далматово уведомляет об отказе в предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства», расположенного по адресу: _____
_____ по следующим причинам

_____.

(Должность)

Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Далматово от

«___» _____ 2018г. № _____

Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

