****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**



от 12.02.2019 № 199-п

г. Невьянск

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа»***

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении свободного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011 № 1596-п «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 31, 46 [Устава](consultantplus://offline/ref=C2307CBB61447F48C213780F027CEBC3F1FD93CAC8776D60DE7B06FC8B77C46CE6B0VDF) Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа».
2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=199569D8A92CD5FEEA1710DF199D6CD6B044F40D6D7BB88C55BC96F0E569E609m8c5K) администрации Невьянского городского округа от 26.06.2015 № 1601-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории Невьянского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского

городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Невьянского городского округа

от 12.02.2019 № 199-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа»**

**Раздел 1. Обшие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории Невьянского городского округа, соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства устанавливает последовательность действий уполномоченных лиц при проведении работ по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актам:

- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003);

- Федеральным законом от 29 октября 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010);

- Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

- постановлением администрации Невьянского городского округа от 12.11.2014 № 2807-п «О создании комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа»;

- постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.05.2014 № 1163-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых организациями и учреждениями Невьянского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид»;

- постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011 № 1596-п «О разработке и утверждении административных регламентов»;

- решением Думы Невьянского городского округа от 28.11.2012 № 164 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа».

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) выступают физические или юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями при исполнении функции.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа» (далее по тексту – муниципальная услуга).

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Невьянского городского округа через структурное подразделение - Отдел архитектуры Невьянского городского округа (далее по тексту - Отдел).

Местонахождение Отдела: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет 304.

Телефон для справок: 8 (34356) 4-25-12 (доб.645) (специалисты Отдела и заведующий отделом).

Официальный сайт в сети Интернет: [www.nevyansk66.ru](http://www.nevyansk66.ru).

График работы Отдела:

понедельник - четверг с 8 ч 00 мин. до 17 ч 15 мин.;

пятница - с 8 ч 00 мин. до 16 ч 00 мин.;

перерыв с 12 ч 00 мин. до 13 ч 00 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Часы приема:

вторник с 9 ч 00 мин. до 16 ч 00 мин.;

перерыв с 12 ч 00 мин. до 13 ч 00 мин.;

заведующий Отделом архитектуры (кабинет 304):

вторник с 10 ч 00 мин. до 12 ч 00 мин.

Прием заявителей и предоставление муниципальной услуги осуществляются специалистами Отдела в часы приема.

Также заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Невьянского городского округа» в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее по тексту - МФЦ) по адресу: город Невьянск, улица Ленина, дом 20 либо в его территориальное подразделение по принципу «одного окна» и получить результат такого обращения.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (территориальных подразделений) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невьянского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с календарной даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

6. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Отдел или МФЦ.

Информирование проводится: устно (лично или по телефону), письменно или посредством интернет-сайта, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из трех вариантов действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- дать ответ в течение трех рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации Невьянского городского округа.

Сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит ответ в письменной форме по существу поставленных вопросов.

Ответ в письменной форме подписывается главой Невьянского городского округа, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления, направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Результатом является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа или постановление администрации Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 11 настоящего Регламента.

8. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов не должен превышать четырех месяцев.

9. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в Комиссию по землепользованию и застройке (далее – Комиссия) [заявление](consultantplus://offline/ref=E84866E08FD294C38A5AD02E29A143543DE00BFA8D0501DB5292D67D3979EDAB5D755898B439CB1D86F9AC3F55668EBF973972BD6B3DC034C4504BC1z3S0I) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение № 1 к настоящему Регламенту). В случае, если собственниками земельного участка являются несколько лиц, заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть подано и подписано всеми собственниками.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- материалы, обосновывающие намерения заявителя, содержащие информацию, что при выполнении условий, изложенных в заявлении, будут выполнены требования [пункта 2 статьи 40](consultantplus://offline/ref=4A8C3D15156EBE695C5E888D717A80B99395BC5075C0F749C3E2C6A3070D3A7DE067194563F8C53FA58E7B551668A631AD914EF1679AH8C0F) Градостроительного кодекса Российской Федерации <\*>.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются специалистом Отдела в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах (далее – ЕГРП) на земельный участок и (или) объект капитального строительства в отношении которых подается заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- выписки из ЕГРП на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- выписки из ЕГРП на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- выписки из ЕГРП на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

-------------------------------

<\*> материалы предоставляются при наличии, по инициативе Заявителя.

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов .

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа.

11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявителем не представлен документ, удостоверяющий личность;

2) заявление не соответствует форме, указанной в Приложении № 1 и (или) в нем отсутствуют сведения о планируемых параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении которых подается заявление.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствуют условия, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации: размеры земельных участков, меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки;

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

- отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

- регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке;

- земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа (далее - Правила землепользования и застройки) не распространяется;

- на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

- размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

- нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

- отсутствует возможность обеспечить соблюдение обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. В соответствии с [частью 4 статьи 40](consultantplus://offline/ref=B5DDEBB025417AEE1B2AFA0811D5C54C68F0281EF1571AB17BFBC97E3F7BBFFD5143C33F1DBC8BB7CF0F1A701F38760FB808CA1FCC0150A1lFfBK) Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги, получения результата муниципальной услуги, консультирования не должен превышать 15 минут.

16. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела администрации Невьянского городского округа в часы приема, указанные в [пункте](#P53) 5 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F5D1776108676B3535E5848D61FB35625A825EE8B33109EB4DD38BDA0FA403C28BD5412A3157FDD58B776C1A7Fy7N1J) от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F5D1776108676B3535E5848D61FB35625B805DE6B63F09EB4DD38BDA0FA403C28BD5412A3157FDD58B776C1A7Fy7N1J) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, регистрируется в день его предоставления в администрацию Невьянского городского округа или в МФЦ.

18. Прием физических лиц и (или) их представителей, представителей юридических лиц осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места для приема посетителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом Отдела не допускается.

19. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

20. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для посетителей, должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями.

21. Здание, в котором находятся Отдел, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

22. На территории, прилегающей к месторасположению Отдела, должны иметься места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

Вход в здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Сотрудники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через МФЦ;

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов Отдела, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

24. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги, в том числе требований нормативно-правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего регламента;

- точность и оперативность обработки данных, правильность оформления документов;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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

25. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация [заявления](consultantplus://offline/ref=17E90B1448902DEE5CA90281F158F57C0D7FDB35C0904394B27859466128D4F673A9AF8E4D9B866D97C1EA6D5AB46641DE7BBD2345DD2F0215EA9ED95Ao4F) о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) и прилагаемых документов;

2) проверка и рассмотрение представленных документов;

3) рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа;

4) организация и проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) принятие решения в виде постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [Приложении № 2](consultantplus://offline/ref=17E90B1448902DEE5CA90281F158F57C0D7FDB35C0904394B27859466128D4F673A9AF8E4D9B866D97C1EA6C59B46641DE7BBD2345DD2F0215EA9ED95Ao4F) к настоящему Регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комиссию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с перечнем документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=17E90B1448902DEE5CA90281F158F57C0D7FDB35C0904394B27859466128D4F673A9AF8E4D9B866D97C1E8685FB46641DE7BBD2345DD2F0215EA9ED95Ao4F) 9 настоящего Регламента.

28. Специалист Отдела, осуществляющий прием и проверку документов:

1) устанавливает личность заявителя (заявителей) либо полномочия представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, в срок не более 5 минут;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=17E90B1448902DEE5CA90281F158F57C0D7FDB35C0904394B27859466128D4F673A9AF8E4D9B866D97C1E86B52B46641DE7BBD2345DD2F0215EA9ED95Ao4F) настоящего Регламента:

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, в срок не более 5 минут;

- в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в срок не более 5 минут;

- передает принятое заявление для регистрации сотруднику управления делами администрации Невьянского городского округа, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в день поступления заявления.

29. На основании заявления и документов, поступивших в Отдел, специалист Отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 12](#Par115) настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 12](#Par115) настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, документы, предоставленные в Отдел, рассматриваются на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа.

30. Специалист Отдела обеспечивает направление межведомственных запросов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, согласно пункту 10 настоящего Регламента.

31. После получения документов, указанных в пункте 10, Комиссия рассматривает соответствующее заявление и представленные документы на заседании.

32. Специалист Отдела обеспечивает подготовку постановления главы Невьянского городского округа о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения и представляет его на подпись главе Невьянского городского округа.

33. На основании постановления главы Невьянского городского округа о назначении публичных слушаний специалист Отдела выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление копии постановления о назначении публичных слушаний в официальное печатное издание Невьянского городского округа;

2) обеспечивает размещение копии постановления о назначении публичных слушаний на официальном сайте Невьянского городского округа www.nevyansk66.ru;

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

4) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

34. В соответствии с постановлением главы Невьянского городского округа о назначении публичных слушаний, специалист Отдела выполняет следующие действия:

1) проводит публичные слушания (проведение собрания или собраний участников публичных слушаний);

2) обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

3) направляет заключение о результатах публичных слушаний на публикацию в официальное печатное издание Невьянского городского округа и размещает на официальном сайте Невьянского городского округа [www.nevyansk66.ru](http://www.nevyansk66.ru).

35. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 30 дней.

36. В течение 10 дней с момента окончания публичных слушаний Комиссия направляет главе Невьянского городского округа следующие документы и материалы:

1) рекомендации Комиссии для принятия главой Невьянского городского округа решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) заключение о результатах публичных слушаний;

3) итоговый протокол публичных слушаний;

4) заявление с материалами, подготовленными по результатам публичных слушаний.

37. На основании рекомендаций Комиссии глава Невьянского городского округа в течение 7 дней со дня поступления в его адрес документов и материалов, указанных в пункте [3](#Par35)6 Регламента, принимает решение в виде постановления 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.

38. Специалист Отдела обеспечивает опубликование соответствующего постановления главы Невьянского городского округа в официальном печатном издании муниципального образования и размещение на официальном сайте Невьянского городского округа [www.nevyansk66.ru](http://www.nevyansk66.ru).

39. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения Отдела администрации Невьянского городского округа, режиме его работы и контактных телефонах;

- прием письменных заявлений заявителей;

- передачу принятых письменных заявлений в Отдел;

- выдачу результата предоставления услуги.

40. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и необходимые документы, в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления и соответствующих документов, является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Отдел на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон).

41. Результат муниципальной услуги в виде копии постановления администрации Невьянского городского округа, специалист Отдела:

- выдает заявителю на руки в часы приема или направляет в его адрес по почте, в случае принятия заявления администрацией Невьянского городского округа;

- передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), в последний день окончания срока предоставления услуги.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

42. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется заведующим Отдела.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения Административных процедур.

По результатам проверок заведующий Отделом дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

43. Периодический контроль осуществляется главой Невьянского городского округа в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами и заведующим Отдела положений настоящего Регламента.

44. Специалист Отдела, заведующий Отдела, предоставляющий муниципальную услугу, несут ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность специалиста и заведующего Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

45. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов Отдела, участвующих в исполнении муниципальной услуги, заведующему Отделом. Жалобы на решения, принятые заведующим Отделом подаются на имя главы Невьянского городского округа.

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, жалоба может быть направлена по почте или в МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

48. Жалоба подлежит рассмотрению заведующим Отдела, главой Невьянского городского округа 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.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заведующий Отделом или глава Невьянского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

52. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства на территории

Невьянского городского округа»

Председателю комиссии по землепользованию

и застройке Невьянского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество/ наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес эл. почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(вид объекта)

для земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении следующих характеристик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предполагаемые параметры объекта)

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

по основаниям, установленным пунктом 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) материалы, обосновывающие намерения заявителя <\*>;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B5DDEBB025417AEE1B2AFA0811D5C54C69F82F17F55F1AB17BFBC97E3F7BBFFD43439B331CBB93B4CC1A4C215Al6f4K) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

<\*> материалы предоставляются при наличии, по инициативе Заявителя

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

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства на территории

Невьянского городского округа»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа»

Прием и регистрация заявления

Экспертиза предоставленных документов, в том числе запрос документов в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

нет

есть

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Назначение и организация публичных слушаний

Проведение публичных слушаний

Подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний

Подготовка и опубликование постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Подготовка и опубликование постановления администрации Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Фиксирование результата предоставления муниципальной услуги

Выдача документа

Рассмотрение заявления на заседании Комиссии

Рассмотрение документов Главой администрации Невьянского городского округа