

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 26.06.2015г. № 1601-п**

г.Невьянск

***Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории Невьянского городского округа***

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории Невьянского городского округа (далее – Регламент) (прилагается).

2. Управляющему делами администрации Невьянского городского округа Софроновой Т.М.:

2.1. разместить Регламент на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет http://nevyansk66.ru/;

2.2. опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании администрации Невьянского городского округа - газете «Звезда».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом Невьянского городского округа Шелепов Ф.А.

Глава городского округа Е.Т. Каюмов

Утверждено постановлением

администрации Невьянского

городского округа

от « 26 » июня 2015г. № 1601 -п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории Невьянского городского округа

Раздел 1. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории Невьянского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставление 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 предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, устанавливает последовательность действий уполномоченных лиц при проведении работ по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

1.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного 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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003);

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

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

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

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

- постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.05.2014г. № 1163-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых организациями и учреждениями Невьянского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид» (ред. от 08.06.2015г. № 1456-п).

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

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

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

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) выступают физические или юридические лица, имеющих 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.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории Невьянского городского округа или выдача постановления главы Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории Невьянского городского округа.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2.2. 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.

Телефоны для справок: 4-23-04 (специалисты Отдела и заведующий отделом);

Официальный сайт в сети Интернет: 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.

Выходной день: суббота, воскресенье.

Часы приема:

специалисты Отдела (кабинет. 304):

среда, пятница с 8 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин.;

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

заведующий Отделом (кабинет. 304):

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

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

Также заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного 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 муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невьянского городского округа и муниципальным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с календарной даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.3. 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 Отдел.

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 администрации 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, указанной 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).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Заявителю может быть отказано в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

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

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- заявление об оказании муниципальной услуги (заявление оформляется на бланке (приложение № 1 к Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

- свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;

- ситуационный план размещения объекта М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов;

- объемно-планировочное решение объекта;

- письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (указывается место и время проведения публичных слушаний) (Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме).

2.7. Перечень документов, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимый для уведомления о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе:

- список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- список правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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;

- 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 27.07.2010 № 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 Невьянской городской Думы.

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);

- по поводу предоставления 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;

- земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

- в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

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

- земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;

- 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;

- отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на выдачу разрешения и получения решения не должен превышать 15 минут.

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

2.14. 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.

2.15. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах с обеспечением свободного доступа.

Места информирования оборудуются стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.16. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для посетителей.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями.

Места ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

2.17. Требования к парковочным местам.

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

2.18. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- получение услуги заявителем посредством 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 Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче документов заявителю (его представителю);

- жалоб на действия (бездействие) специалистов Отдела;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов Отдела к заявителям (их представителям).

Взаимодействие заявителя со специалистами Отдела или специалистами МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя:

- для информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3. Состав административных процедур при проведении муниципальной услуги.

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, ([форма](#Par495) заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов (перечень документов приведен в п. 2.6. настоящего Административного регламента);

- экспертиза представленных документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов по рассмотрению вопросов на заседании комиссииутвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 12.11.2014г. № 2807-п «О создании комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа», (далее - Комиссия);

- подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и их официальное опубликование;

- подготовка постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и его официальное опубликование или подготовка постановления главы Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и его официальное опубликование;

- выдача заявителю копии постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо копии постановления главы Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- фиксирование результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.1.1.[Блок-схема](#Par569) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.2.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке, с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. Заявление с приложением необходимых документов подается заявителем в отдел по работе с обращениями физических и юридических лиц. В соответствии с [частью 1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=6200BA25B0F0A69F3D63AC5BE00E5CD72628119944E8285AC662C9298066390D346B8AAA8665F04FS5m8I) Градостроительного кодекса Российской Федерации подача заявления на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства допускается, в случае если за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства обращаются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

3.2.2. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия заявителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

- копии документов нотариально удостоверены либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;

- наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;

- документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- доверенность является действительной на момент предъявления;

3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

5) регистрирует и передает заявление с приложенными документами специалисту Отдела Невьянского городского округа;

6) включает в повестку заседания комиссии землепользования и застройки Невьянского городского округа данный вопрос для рассмотрения.

3.2. Экспертиза представленных документов.

3.2.1. Специалист Отдела Невьянского городского округа проводит проверку комплектности документов.

3.2.2. В случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

3.2.3. На основании документов, представленных в Отдел, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 2.9 раздела 2](#Par115) настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа.

3.3.1. После получения заявления, приложенных к нему документов секретарь Комиссии по землепользованию и застройке готовит повестку заседания Комиссии по землепользованию и застройке, проводит оповещение членов Комиссии по землепользованию и застройке о дате и времени ее проведения, организовывает ее проведение (заседание комиссии проводится не реже одного раза в месяц).

3.3.2. Комиссия по землепользованию и застройке рассматривает заявление, приложенные к нему документы и принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия главой Невьянского городского округа решения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 2.9 раздела 2](#Par115) настоящего Административного регламента.

3.3.3. На основании решения комиссии по землепользованию и застройке секретарь готовит заключение, которое содержит рекомендации для принятия главой Невьянского городского округа решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет данные рекомендации главе Невьянского городского округа для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.3.4. В случае принятия главой Невьянского городского округа решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, специалист Отдела готовит постановление главы Невьянского городского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

3.4. Подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.4.1. В случае принятия решения главой Невьянского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, специалист Отдела Невьянского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку постановленияо назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием даты, места и времени их проведения и представляет его на подпись главе Невьянского городского округа.

3.4.2. На основании постановления главы Невьянского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, специалист Отдела Невьянского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление копии постановления о назначении публичных слушаний в газете «Звезда»;

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 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.

3.5. Проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.5.1. В соответствии с постановлением главы Невьянского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства специалист Отдела Невьянского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

2) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний, которое носит рекомендательный характер;

3) обеспечивает направление заключения о результатах публичных слушаний на публикацию в газету «Звезда» и обеспечивает размещение на официальном сайте Невьянского городского округа www.nevyansk66.ru.

3.5.2. В соответствии с [частью 7 статьи 39](consultantplus://offline/ref=6200BA25B0F0A69F3D63AC5BE00E5CD72628119944E8285AC662C9298066390D346B8AAA8665F04FS5m3I) Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

3.6. Подготовка постановления Главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или подготовка постановления Главы Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и его официальное опубликование.

3.6.1. В соответствии с [частью 5 статьи 40](consultantplus://offline/ref=6200BA25B0F0A69F3D63AC5BE00E5CD72628119944E8285AC662C9298066390D346B8AAA8665F04ES5m2I) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства специалист отдела Невьянского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Невьянского городского округа.

3.6.2. В соответствии с [частью 6 статьи 40](consultantplus://offline/ref=6200BA25B0F0A69F3D63AC5BE00E5CD72628119944E8285AC662C9298066390D346B8AAA8665F04ES5m5I) Градостроительного кодекса Российской Федерации глава Невьянского городского округа в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.6.3. Специалист Отдела Невьянского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия главой Невьянского городского округа решения о подготовке постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства готовит соответствующее постановление главы Невьянского городского округа и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия главой Невьянского городского округа решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства специалист Отдела Невьянского городского округа готовит постановление главы Невьянского городского округа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и обеспечивает его согласование и утверждение.

Постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

3.6.4. Специалист Отдела Невьянского городского округа обеспечивает опубликование постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в официальном печатном издании муниципального образования - газете «Звезда» и размещение на официальном сайте Невьянского городского округа www.nevyansk66.ru.

3.7. Выдача заявителю копии постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.7.1. Специалист Отдела Невьянского городского округа выдает заявителю копию постановления главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным 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 Административного 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 Административного 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.

4.2. Периодический контроль осуществляется главой администрации Невьянского городского округа в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами и заведующим Отдела положений настоящего Административного регламента.

4.3. 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

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

5.2. 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.

5.3. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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;

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

5.3.4. 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.

5.3.5. Жалоба подлежит рассмотрению заведующим Отдела, главой администрации 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.

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

5.4.1 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;

5.4.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2. раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.7. Положения настоящего Административного 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 разрешение

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства» на

территории Невьянского городского округа

Главе Невьянского городского округа

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

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

(фамилия, имя, отчество, наименование организации)

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, расположенного по адресу:

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

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ

ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│Прием и регистрация ├──>│ Запрос документов ├──>│Экспертиза документов│

│ заявления │ │в случае необходимости│ └──────────┬──────────┘

└────────────────────┘ └──────────────────────┘ │

│ │

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

\/

┌────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления на заседании ├────┐

│комиссии по землепользованию и застройке│ │

└────────────────────────────────────────┘ │

\/

/\

/ \

нет / Основания \ есть

┌────────────────< для отказа >───────┐

│ \ / │

\/ \ / │

┌────────────────────────────────────────┐ \/ │

│ Назначение публичных слушаний │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

\/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Организация и проведение │ │

│ публичных слушаний │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

\/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│Подготовка и опубликование заключения │ │

│ публичных слушаний │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

\/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

подготовка и опубликование постановления

главы Невьянского городского округа о  **| |**

предоставлении разрешения на отклонение **| |**

от предельных параметров │ **|**

└───────────────────┬────────────────────┘ **|**

**|** ┌────────────────────────────────────────┐ │ **|** подготовка и опубликование постановления

**|** главы Невьянского городского округа об

**|** отказе в предоставлении разрешения на

**|** отклонение от предельных параметров │

**|** └───────────────────┬────────────────────┘

**|** │

**|** │

**|** ┌───────────────────────┐

┌────────────────────────────────────────┐\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Выдача документов │

│ Фиксирование результата предоставления │ ───────────────────────┘

│ муниципальной услуги │

└────────────────────────────────────────┘