28.10.2014 498

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края"согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» (С.С. Глинская).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» (В.Г.Ферапонтов).

 4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации С.Н. Касимов

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

городского поселения

 «Рабочий поселок Чегдомын»

от 28.10.2014 № 498

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края"

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями (должностными лицами) администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация) с юридическими и физическими лицами.

1.2. Описание заявителей.

Получателем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает правообладатель земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

1.3. Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:

- непосредственно в отделе градостроительства и местного хозяйства администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - Отдел) по адресу: п. Чегдомын, ул. 60 лет Октября, 4, 2-ой этаж.

Часы работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- непосредственно на информационных стендах в администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района (далее - Администрация);

- посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет chegdomun.ru;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в Администрацию по адресу: Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. 60 лет Октября, 4, либо - с использованием средств телефонной связи по номерам: (8 42 149) 5-41-83; электронной почты strela@tgd.kht.ru.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального информирования;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

При письменном информировании, в том числе в форме электронного документа по электронной почте, ответ направляется Заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.

Заявитель в обязательном порядке информируется:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

При консультировании Заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

- соблюдать права и законные интересы Заявителя.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Подготовка и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края".

2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела градостроительства и местного хозяйства Администрации (далее - Отдел).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление, в том ч числе в форме электронного документа) Заявителю копии постановления Администрации 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, реконструкции объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца с момента регистрации заявления, при этом не позднее чем через 30 дней Заявителю направляется уведомление о подготовке проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний или направляется ответ об отказе в приеме документов в соответствии с настоящим Регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Устав городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района от 21.11.2005 N Ru275051012005001;

- решение Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» от 14.05.2010 N 62 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление, в том числе в электронном виде, о предоставлении соответствующей услуги с указанием следующих данных:

- полное наименование Заявителя, для юридических лиц дополнительно указывается ИНН или регистрационный номер;

- сведения о постановке на кадастровый учет земельного участка, правообладателем которого является Заявитель, и на котором планируется строительство или реконструкция объекта, параметры которого не соответствуют градостроительному регламенту;

- сведения о правах Заявителя на земельный участок;

- сведения о правах Заявителя на реконструируемый объект - при обращении с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- сведения о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, а также о зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение;

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность и полномочия на подачу заявления представителя физического или юридического лица;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

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

- отсутствие в письменном обращении, в том числе в электронном виде, фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения текста письменного обращения;

- непредставление документов, указанных в [п. 2.6](#Par82) настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является заключение Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в адрес Администрации, в том числе в виде почтовых отправлений, через официальный сайт, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Центральный вход в здание Администрации оборудуется вывеской с указанием ее наименования.

Кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

В фойе здания предусматриваются места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах размещается полная информация о предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, Администрация обеспечивает комфортными условиями Заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в Администрацию.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение сроков предоставления услуги.

**3. Состав, последовательность, сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения**

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию, в том числе в электронном виде, заявления и документов, указанных в [п. 2.6](#Par82) настоящего Регламента.

3.2. Должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, является глава городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын».

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур (за исключением процедур, являющихся в соответствии со ст. ст. 39, 40 Градостроительного кодекса РФ исключительными полномочиями Комиссии), является специалист Отдела, входящий в состав Комиссии, в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности Комиссии (далее - специалист Отдела).

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и представленных документов специалистом Администрации;

- регистрация заявления и представленных документов в день его поступления секретарем Администрации;

- рассмотрение заявления и представленных документов Комиссией на очередном заседании;

- направление Комиссией сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение;

- подготовка и направление Заявителю специалистом Отдела в течение 30 дней со дня регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа, проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения, его публикация в средствах массовой информации и размещение на сайте Администрации либо ответа об отказе в приеме документов в соответствии с [п. 2.7](#Par91) настоящего Регламента;

- обеспечение специалистом Администрации оповещения жителей населенных пунктов района о времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на сайте Администрации соответствующих сведений не позднее чем за 7 дней до начала слушаний;

- проведение Комиссией публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст. 39, 40 Градостроительного кодекса РФ;

- подготовка Комиссией заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на сайте Администрации не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей населенного пункта района о времени и месте их проведения;

- подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района;

- подготовка постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии;

- выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) специалистом Отдела Заявителю копии постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 3 дней со дня его издания.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего Регламента осуществляет заместитель администрации главы городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын». По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы Администрации.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке Заявителя с жалобой на нарушение настоящего Регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые руководителем Администрации.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном [разделом 5](#Par145) настоящего Регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации и информационных стендах в соответствии с [п. 1.3](#Par45) настоящего Регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:

- отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- обжалование в жалобе судебного решения;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- невозможность прочтения текста письменной жалобы;

- содержание в письменной жалобе гражданина вопроса, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств;

- в случае содержания в жалобе сведений о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- истребование документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- несоблюдение сроков выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

5.5. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является первый заместитель главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» (682030, п. Чегдомын, ул. 60 лет Октября, 4, (приемная) либо глава городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района (682030, п. Чегдомын, ул. 60 лет Октября, 4, (приемная).

5.7. Жалоба Заявителя рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

Личный прием Заявителей осуществляется по предварительной записи согласно утвержденному графику приема граждан главой администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» по телефону: (8 42 149) 5-25-25.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы Заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с [пунктом 5.3](#Par153) настоящего Регламента.

Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования

|  |
| --- |
| Главе городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От  |
| Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица |
| Сведения о заявителе: ИНН, ОГРН (ОГРНИП), паспортные данные, почтовый адрес |
| контактный телефон, адрес электронной почты |

**Заявление**

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

земельный участок расположен по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о правах на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен (-сна) с возмещением расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, вне зависимости от результата рассмотрения заявления.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить лично / почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

**Приложение:**

1) копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок, в случае если право считается возникшим независимо от регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) пояснительная записка, содержащая обоснование того, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства соответствует требованиям технических регламентов, требованиям охраны объектов культурного наследия;

4) согласие собственника земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)