РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2019г. № 743

пгт. Красная Гора.

Об утверждении [административного регламент](file:///C%3A%5CTEMP%5CRar%24DIa0.794%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par33)а

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства на территории Красногорского района»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Красногорского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [административный регламент](file:///C%3A%5CTEMP%5CRar%24DIa0.794%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par33) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногорского района», согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Боровика А.В..

4. Настоящее постановление разместить на сайте администрации Красногорского района в сети Интернет.

 Глава администрации Жилинский С.С.

Приложение к постановлению администрации Красногорского района от 30.12.2019 г. № 743

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногорского района»

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногорского района» (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее муниципальная услуга) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Красногорского района, стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Красногорского района при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

1.2. Круг заявителей.

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик. В соответствии с п. 16 статьи 1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12. 2004 N 190-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции.

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногорского района. Исполнителем муниципальной услуги является отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Красногорского района (далее – Отдел), МБУ «Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг пгт. Красная Гора» (далее МБУ «МФЦ»).

 1.4.Местонахождение Отдела: Брянская область, Красногорский район, р.п. Красная Гора, ул. Первомайская, 6 (2этаж здания администрации Красногорского района, отдел ЖКХ, строительства и архитектуры).

 1.5. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 243160, р.п. Красная Гора, ул. Первомайская, 6, отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Красногорского района.

Телефон: 8 (48346) 9-11-12, факс: 8 (48346) 9-17-76.

Электронный адрес для направления обращений: krgadm@yandex.ru

Официальный сайт администрации Красногорского района <http://www.krgadm.ru>

График работы отдела: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.45 часов; пятница - с 8.30 до 16.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

 1.6. Прием заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела.

Дни и часы приема:

понедельник с 10-00 до 16-00

четверг с 10-00 до 16-00

пятница с 10-00 до 13-00

 1.7. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом осуществляется главным специалистом отдела ЖКХ, строительства и архитектуры.

 1.8. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

 1.9. Контроль за полнотой и качеством выполнения работ по подготовке Разрешения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

 1.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.11. Получателями муниципальной услуги (далее - заявителями) выступают лица, заинтересованные в получении Разрешения:

-индивидуальные предприниматели;

-физические лица (либо представитель по доверенности).

-юридические лица (организации всех форм собственности), в лице руководителя организации, либо представителя по доверенности.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногорского района» (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногорского района. Исполнителем муниципальной услуги является Отдел.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по землепользованию и застройке Красногорского городского, Макаричского, Лотаковского, Любовшанского, Перелазского и Яловского сельских поселений Красногорского района Брянской области» (далее Комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления администрации Красногорского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, либо отказ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 50 (пятидесяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление).

2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительный кодекс Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004(первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральный закон № 419-ФЗ от 01.12.2014 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» Первоначальный текст документа опубликован в изданиях (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.12.2014, "Российская газета", N 278, 05.12.2014,"Собрание законодательства РФ", 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928.);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрировано в Минюсте России 17.09.2015 N 38897);

Закон Брянской области № 28-з от 15.03.2007 «О градостроительной деятельности в Брянской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 4, 02.04.2007);

Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 №697 «О Единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (первоначальный текст документа опубликован в издании Собрание законодательства РФ", 20.09.2010, N 38, ст. 4823)

Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 №553 «О Порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479;

-Федерального закон от 27.07.2006г «152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006)

- Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3579, "Парламентская газета", N 47-49, 31.07.2008, "Российская газета", N 163, 01.08.2008);

- Федеральным законом от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 255, 31.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 04.01.2010, N 1, ст. 5.

##  - постановлением администрации Красногорского района от 10.11.2016 г. № 722

 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Красногорского городского поселения, Макаричского, Лотаковского, Колюдовского, Любовшанского, Перелазского и Яловского сельских поселений Красногорского района Брянской области» (далее Комиссия) согласно Приложению №1;

 - решение Красногорского районного Совета народных депутатов от 29.05.2018 г. № 5-346 «Об утверждении Положения «О порядке проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности на территории Красногорского муниципального района»».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. К заявлению о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров прилагаются следующие документы:

- формализованное [заявление](#Par360) (приложение № 1 к настоящему Регламенту) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- в случае обращения представителя заявителя - доверенность на право представлять интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при обращении представителя) с точным указанием полномочий и приложением копии паспорта;

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок (права на которые не зарегистрированы в ЕГРП);

- схема расположения земельного участка (ситуационный, адресный план), позволяющая однозначно определить его местоположение и расположение соседних земельных участков;

- схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

- заключение (согласование) арендодателя земельного участка в случае, если земельный участок принадлежит заявителю на правах аренды (выдается арендодателем (собственником) земельного участка);

- копии правоустанавливающих документов на здание (строение) или сооружение, расположенное на этом земельном участке, (права на которые не зарегистрированы в ЕГРП);

- сведения о параметрах планируемого строительства;

- заключения соответствующих служб (при необходимости);

- список лиц (правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства), права которых могут быть нарушены при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.6.2. Документы, указанные в под[пунктах 2.](#sub_211)6.1 [пункт 2.6. раздела 2](#sub_212) настоящего административного регламента, представляются вместе с оригиналами. Оригиналы документов (документ удостоверяющий личность (паспорт), свидетельства органа записи актов гражданского состояния) после копирования (сканирования) возвращаются заявителю.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

2.7.В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Красногорского района, предоставляются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или на здание (строение) или сооружение, принадлежащий заявителю;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

- кадастровая выписка о земельном участке на земельный участок, принадлежащая заявителю, а также имеющая общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

2.7.1. Запрещается 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 муниципальной услуги;

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- не представлены документы, указанные в п.2.6.1;

- заявление и документы не поддаются прочтению;

- заявление и документы представлены в ненадлежащий орган;

- представлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- копия представленного документа не соответствует его оригиналу;

- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

- заявитель не является правообладателем земельного участка;

- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

- размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;

- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

- не соблюдаются требования действующего законодательства Российской Федерации;

- размещение объекта капитального строительства не соответствует генеральному плану поселения (соответствующего);

- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

-земельный участок находится в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения

- отсутствует согласие собственников земельного участка или объекта капитального строительства, находящихся в долевой собственности;

- заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания пошлины или иной платы.

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата таких услуг:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги — не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Письменный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день поступления или на следующий день (в случае поступления документов в конце рабочего дня).

Электронный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приёма документов и работы с заявителями.

В здании администрации Красногорского района должны быть обеспечены для маломобильных групп населения условия использования в полном объеме помещений для безопасного осуществления необходимой деятельности самостоятельно либо при помощи сопровождающего, а также эвакуации в случае экстренной ситуации.

Помещение, предназначенное для исполнения муниципальной услуги, оборудуется информационными стендами, размещенными в здании администрации Красногорского района. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам осуществления муниципальной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по ключевым моментам выполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения разрешения на строительство, в соответствии п. 2.6 настоящего Регламента;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно пункта 2.9 настоящего Регламента.

2.14.1. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Вход в здание, где располагается администрация Красногорского района, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;

- место нахождения;

- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

 - для ожидания приема заинтересованным лицам должны отводиться места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов обеспечиваются канцелярскими принадлежностями;

- рабочие места уполномоченных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

 Кабинет ответственных лиц оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

 2.14.2.Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами;

при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

2.14.3. Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.14.2., обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

 оборудование зданий и помещений пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

 доступ в здание, в котором оказывается муниципальная услуга, оборудован отдельным входом для свободного доступа граждан в помещение, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

 2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
 - время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
 - возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
 - своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;
 - предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
-четкость, простота и ясность в изложении информации.
 2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
-предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;
 -соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
 -обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
 -наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;
 -отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.
2.15.3.Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

 2.15.4. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Клинцы» (далее МБУ «МФЦ»)в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

- консультирование заявителя;

- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешение на отклонение от предельных параметров (приложение 1), с приложением пакета документов, состав которых указан в пункте 2.6.1.настоящего Регламента;

- рассмотрение заявления о выдаче разрешение на отклонение от предельных параметров, проверка комплектности и правильности оформления документов;

- принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров, либо отказ;

- межведомственные электронные взаимодействия;

- особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении к настоящему Регламенту (приложение 2)

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в Отдел в письменной форме, форме электронного обращения через электронную почту администрации Красногорского района, Отдел администрации Красногорского района или в форме личного обращения к специалисту Отдела для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются при личном обращении в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.3. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.4. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров, проверка комплектности и правильности оформления документов

Должностное лицо Отдела, назначенное ответственным за рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист Отдела устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист Отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.9.

Результат процедуры: установление комплектности и правильности оформления представленных документов

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.5.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела предоставляет заявление и приложенные к нему документов на рассмотрение в комиссию по землепользованию и застройке сельских поселений Красногорского района (далее - Комиссия).

3.5.2.Комиссии рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации.

3.5.3. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол и заключение Комиссии, в котором фиксирует коллегиальное решение Комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

 3.5.4. В случае положительного решения - Комиссия принимает решение о направлении рекомендаций и необходимых документов главе администрации Красногорского района о вынесении данного вопроса на публичные слушания.

 3.5.5. В случае отрицательного решения - Комиссия принимает решение о направлении рекомендаций и необходимых документов главе администрации Красногорского района о невозможности в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист Отдела готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении постановления главы Красногорского района о назначении публичных слушаний, которое публикуется на официальном сайте администрации Красногорского района. Срок исполнения – 3 дня со дня принятия решения.

3.6. Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.6..1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» является направление Главы администрации Красногорского района, рекомендации Комиссии вместе с пакетом документов в Отдел администрации Красногорского района для подготовки проекта постановления главы Красногорского района о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.6.2. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку и направление сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капстроительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капстроительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Максимальный срок исполнения составляет 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, а также обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний.

 3.6.3. Комиссия организует и проводит публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с нормативно-правовыми актами по проведению публичных слушаний в муниципальном образовании «Красногорского района».

 Максимальный срок выполнения действий по проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах слушаний составляет не более одного месяца.

 3.6.4. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.6.5. Результатом публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства является подготовка и подписание протокола и заключения Комиссии о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний составляется не позднее следующего дня и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Красногорского района.

3.6.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения и направляет их Главе администрации Красногорского района. Срок исполнения не более 3 дней.

3.7. На основании рекомендаций Комиссии Глава администрации Красногорского района принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. В течении семи дней со дня поступления рекомендаций и необходимых материалов в Отдел администрации района, специалист отдела обеспечивает подготовку, согласование и утверждение постановления администрации Красногорского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Специалист, ответственный за выдачу документов, не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю либо вручает лично постановление администрации, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

3.7.2. Постановление администрации Красногорского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения), заявление и полный пакет документов, прилагаемых к заявлению, остаются на хранении в организационном отделе администрации Красногорского района.

3.7.3. Административная процедура является завершенной, если по ее результатам приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения заявления.

3.8. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации района, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 4.3.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.4. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных».

**Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия или бездействие лиц, исполняющих муниципальную услугу, Главе администрации Красногорского района.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу):

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при наличии письменного обращения об этом на имя главы администрации Красногорского района.

5.5. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники администрации Красногорского района проводят личный прием лиц заинтересованных в предоставлении услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Красногорского района, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации Красногорского района, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.1 и п.2 раздела 5.7 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается данным регламентом.

5.9. Обращение (жалоба) заявителей результатов предоставления услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства, пребывания (юридический адрес);

наименование должности, фамилии, имени и отчества исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия).

5.10. Дополнительно указываются:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо на него незаконно возложена какая-либо обязанность;

требования о признании незаконными действия (бездействия);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.11. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.12. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.13*.* Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.15. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.16. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество, адрес, наименование юридического лица, адрес юридического лица);

отсутствие подписи заявителя.

5.17. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

5.18. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие должностного лица, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

5.19. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решения уполномоченных лиц, принятых в ходе предоставления ими муниципальной услуги, является нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.20. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногорского района»

Главе администрации Красногорского района

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

Председателю Комиссии по землепользованию и застройке сельских поселений Красногорского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(наименование организации)

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

(адрес места жительства или адрес организации )

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

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

(контактный телефон, факс)

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

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для юр. лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

действующий(ая) по доверенности от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты документа, подтверждающего передачу полномочий,

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

указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа)

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с Правилами землепользования и застройки сельских поселений Красногорского района на земельном участке с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место нахождения земельного участка)

расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Обязуюсь, как заявитель нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(**фамилия, имя, отечество заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
|  | Дата приема заявления | Подпись лица, принявшего документы |
|  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Красногорского района»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

**капитального строительства**

|  |
| --- |
| Консультация, прием и регистрация заявления в Комиссию по землепользованию и застройке сельских поселений Красногорского района |

|  |
| --- |
| Рассмотрение Комиссией заявления и прилагаемых к нему документов по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |

|  |
| --- |
| Уведомление об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |

|  |
| --- |
| Назначение главой Красногорского района публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |

|  |
| --- |
| Публикация сообщения о проведении публичных слушаний в средствах массовой информации Красногорского района . Направление сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается 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; |

|  |
| --- |
| Проведение публичных слушаний подготовка протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; направление рекомендаций Комиссии Главе администрации Красногорского района для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Публикация заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации Красногорского района; |

|  |
| --- |
| выдача разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |