Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.12.2022 №83 п. Красноленинский

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства». |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения административных процедур при предоставлении муниципальных услуг:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава

сельского поселения Красноленинский О.Б.Шаманова

 Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Красноленинский

от 27.12.2022 № 83

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации
сельского поселения Красноленинский (далее – Уполномоченный орган):

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации сельского поселения, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://hmrn.ru>*;* раздел сельские поселения;

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

4) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр);

5) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченный орган или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

6) по номеру телефона отдела Уполномоченного органа или многофункционального центра;

7) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональном центре при устном обращении – лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении – лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа)
обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме
по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация, размещаемая на информационных стендах и
на сайте Ханты-Мансийского района, в разделе сельские поселения включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы департамента, о графике приема заявлений для подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги.

В месте ожидания в департаменте размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении департамента при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией
сельского поселения Красноленинский черезКомиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки территории муниципального образования сельское поселение Красноленинский (далее – Комиссия, уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные служащие администрации сельского поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обеспечивающие деятельность Комиссии (далее – структурное подразделение).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в Региональном реестре.

2.4.  Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме согласно приложению 2
к настоящему Административному регламенту);
2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.3. Срок выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.4. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется
в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, почтой осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с законодательными или иными нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной или муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона
от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства,
в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства
при направлении заявления.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) посредством обращения в МФЦ;

3) в электронной форме посредством Единого портала.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных
в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии
с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Уполномоченным органом запрашиваются:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства
из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка
из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу
на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных
в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения,
не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также
не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя
не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано
в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления,
в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных
с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки территории сельского поселения Красноленинский;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки территории сельского поселения Красноленинский;

6) земельный участок или объект капитального строительства
не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение
от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным
на приаэродромной территории (при наличии приаэродромной территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление муниципальной услуги

2.10.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать
15 минут.

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в департамент с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя в течение 15 минут.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее,
что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12.4. Заявление, поступившее в адрес Уполномоченного органапосредством направления почтой, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию сельского поселения Красноленинский.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам
с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется
в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Место ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о:

наименовании органа, предоставляющего услугу;

местонахождении и юридическом адресе;

режиме работы;

графике приема заявителей;

номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления услуги.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа
к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

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

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него,
в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и
в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н
«Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность здания, в котором ведется прием, выдача документов в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационном стенде Уполномоченного органа, официальном сайте Ханты-Мансийского района, раздел сельские поселения,, на Едином портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками уполномоченного органа;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи,
с использованием Единого портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете
на Едином портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги
по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале
без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
 в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.16.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданном решении о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном решении
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.3 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в выданном решении о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ.

Документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в выданное решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно приложению 6
к настоящему Административному регламенту направляется заявителю
в порядке, установленном пунктом 2.5.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданное решение
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.17. Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3
Федерального закона № 210-ФЗ

2.17.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит
от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных
в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комиссии в отношении комиссии и глава сельского поселения Красноленинский.

4.1.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы уполномоченного органа, утвержденным руководителем уполномоченного органа. Периодичность проведения проверок устанавливается решением руководителя уполномоченного органа.

 Внеплановые проверки проводятся в случае поступления
в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц
с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются
в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ уполномоченным органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных,
за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ
к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, являющимся учредителем многофункционального центра. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации, являющимся учредителем многофункционального центра.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,
в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти субъекта Российской Федерации, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) главы сельского поселения Красноленинский, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих жалоба подается и рассматривается непосредственно главой сельского поселения Красноленинский..

Жалоба на решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ,
с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального органа администрации Ханты-Мансийского района, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Уполномоченного органа в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте
Ханты-Мансийского района, раздел –сельские поселения Едином портале, а также предоставляется
в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением администрации Ханты-Мансийского района
от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих»*;*

постановлением Правительства Российской Федерации
от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

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

*(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

Заявление

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

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

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

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

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

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ

 АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Распоряжение

от №

О предоставлении разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки территории
сельского поселения Красноленинский, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки территории муниципального образования сельское поселение Красноленинский от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ФИО заявителя

правообладателю земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в части

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

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ

 АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Распоряжение

от №

Об отказе в предоставлении разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
на основании рекомендации по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки территории муниципального образования
сельское поселение Красноленинский от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Отказать в предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО заявителя

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование предельного
 параметра и показатель предоставляемого отклонения)

в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

Приложение 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

Бланк органа,
осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

*(фамилия, имя, отчество, место жительства – для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН – для юридических лиц)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

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

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения
в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги
с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги

Приложение 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

 об исправлении допущенных опечаток и ошибок

в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства органа местного самоуправления) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

|  |
| --- |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2. Сведения о выданном решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, содержащем допущенную опечатку/ ошибку |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | Номер документа | Дата документа |
| 2.1. |  |  |  |
| 1. Обоснование для внесения исправлений в решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
 |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

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

(наименование уполномоченного на выдачу решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в решении
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи­стратив-ного регламен­та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
| подпункт «а» пункта 2.16.2 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | *указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.16.2 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | *указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала администра-тивной процедуры | Содержание администра-тивных действий | Срок выпол-нения админи-стратив-ных действий | Должност-ное лицо, ответ-ственное за выполне-ние админи-стратив-ного действия | Место выполне-ния адми-нистра-тивного действия/ исполь-зуемая информа-ционная система | Критерии принятия решения | Результат админи-стратив-ного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления
 |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполно-моченный орган | прием и проверка комплект-ности документов на наличие/от-сутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмот-ренных пунктом 2.8 Администра-тивного регламента | до 1 рабочего дня | уполно-моченного органа, ответ-ственное за предо-ставление муници-пальной услуги | уполно-моченный орган / Государ-ственная инфор-мацион-ная система, исполь-зуемая уполно-моченным органом для предо-ставления услуги (далее – ГИС) / Плат-форма государ-ственных сервисов (далее – ПГС) |  | регистра-ция заявле-ния и докумен-тов в ГИС (присво-ение номера и датиро-вание); назначе-ние долж-ностного лица, ответ-ствен-ного за предо-ставление муници-пальной услуги, и передача ему докумен-тов |
| принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  | должност-ное лицо структур-ного подраз-деления | уполно-моченный орган / ГИС / ПГС | наличие заявления и документов необходи-мых для предостав-ления муници-пальной услуги |  |
| регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за регистра-цию корреспон-денции | уполно-моченный орган / ГИС / СЭД ДЕЛО |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакет зарегистри-рованных документов, поступивших должностному лицу,ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведом-ственных запросов в органы и организации | в день регистра-ции заявления и докумен-тов | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за предостав-ление муници-пальной услуги | уполно-моченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходи-мых для предостав-ления муници-пальной услуги, находящихся в распоря-жении государ-ственных органов (организа-ций) | направ-ление межве-домствен-ного запроса в органы (органи-зации), предо-ставляю-щие доку-менты (сведе-ния), преду-смотрен-ные пунктом 2.7.1 Админи-стратив-ного регла-мента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведом-ственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направ-ления межве-домственного запроса в орган или организа-цию, предо-ставляю-щие документ и информа-цию, если иные сроки не преду-смотрены законо-датель-ством Россий-ской Федера-ции и субъекта Россий-ской Федера-ции | должност-ное лицо структур-ного подразде-ления | уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получен-ные ответы на межве-домствен-ные запросы автомати-чески регистри-руются в СМЭВ и прио-бщаются к заяв-лению |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений
 |
| Пакет зарегистриро-ванных документов, поступивших должностному лицу,ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предостав-ления муниципаль-ной услуги | до 5 рабочих дней | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за предостав-ление муници-пальной услуги | уполно-моченный орган) / ГИС / ПГС | основания отказа в предостав-лении муниципаль-ной услуги, предусмот-ренные пунктом 2.9.2 Админи-стративного регламента | принятие решения о прове-дении проведе-ние публич-ных слушаний или общес-твенных обсуж-дений |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня опове-щения жителей муници-пального образо-вания о прове-дении публич-ных слуша-ний или общес-твенных обсуж-дений | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за предостав-ление муници-пальной услуги |  |  | подготов-ка рекомен-даций Комиссии |
| 4. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или обществен-ных обсуждений | не более 30 дней со дня опове-щения жителей муници-пального образо-вания о прове-дении публич-ных слушаний или общес-твенных обсуж-дений | должност-ное лицо структур-ного подраз-деления | официальный сайт Уполномоченного органа | наличие документов, преду-смотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1 админи-стративного регламента и наличие (отсутствие) оснований для отказа в предостав-лении муници-пальной услуги | протокол и заключе-ние по результа-там публичных слушаний или общес-твенных обсуж-дений |
| 1. Подготовка рекомендаций Комиссии
 |
| Подписанные Протокол и заключение по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений | проведение заседания Комиссии | не более 7 дней со дня подписа-ния протокола Комиссии с реко-мендаци-ями | Комиссия | уполномоченный | - | протокол Комиссии с рекомен-дациями |
| 1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги
 |
| Рекомендации Комиссии, проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предостав-ления муниципаль-ной услуги | не более 7 дней со дня поступ-ления рекомен-даций Комиссии | глава сельского поселения Краснолеиннский, должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за предостав-ление муници-пальной услуги | уполно-моченный орган) / ГИС / ПГС | - | результат предо-ставления муници-пальной услуги, подпи-санный главой Ханты-Мансий-ского района  |
| формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | до 1 часа |
| 7. Выдача результата |
| Регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4. Администра-тивного регламента, в форме электронного документа в ГИС | регистрация результата предостав-ления муниципаль-ной услуги  | после оконча-ния проце-дуры принятия решения | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за предостав-ление государ-ственно (муници-пальной) услуги | уполномоченный орган) / ГИС | – | результат предо-ставления муници-пальной услуги регистри-руется в электрон-ном документообороте |
| Наличие зарегистриро-ванного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Направление в многофун-кциональный центр результата предостав-ления муници-пальной услуги, указанного в пункте 2.4. Администра-тивного регламента | в день обраще-ния заявителя за резуль-татом предо-ставления муници-пальной услуги | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответст-венное за предостав-ление государ-ственно (муници-пальной) услуги | Уполно-моченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципаль-ной услуги в многофунк-циональном центре, а также подача Запроса через многофунк-циональный центр | выдача резуль-тата муници-пальной услуги заявителю в форме бумаж-ного доку-мента, подтвер-ждаю-щего содер-жание электрон-ного докумен-та, заве-ренного печатью много-функци-онального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче резуль-тата муници-пальной услуги |
| направление заявителю результата предостав-ления муници-пальной услуги в личный кабинет на Едином портале, в депар-таменте, МФЦпочтой | в день оформле-ния и регистра-ции резуль-тата предо-ставления муници-пальной услуги | должност-ное лицо Уполно-моченного органа, ответ-ственное за предостав-ление муници-пальной услуги | ГИС / Депар-тамент / Почта  |  | результат муници-пальной услуги, направ-ленный заявителю в личный кабинет на Едином портале.Подпись заявителя в журнале выдачи докумен-товуведом-ление о вручении |

 ».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Красноленинский О.Б.Шаманова