

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.09.2020 № 610

г. Красноуфимск

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»***

В связи с внесением изменений в действующее законодательство, касающихся выполнения административных процедур предоставления государственных и муниципальных услуг, 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», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 31, 48, 57 Устава городского округа Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» в новой редакции (Приложение 1).

2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» в новой редакции (Приложение 2)

3. Постановление главы городского округа Красноуфимск «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» от 23.03.2017 № 225 считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте муниципального образования городского округа Красноуфимск в сети «Интернет» (http://go-kruf.midural.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа Красноуфимск Коржа М.С.

Глава городского округа Красноуфимск В.В. Артемьевских

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

ГО Красноуфимск

от 30.09.2020г. №610

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Администрации городского округа Красноуфимск по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителем, иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги.
   1. **Круг заявителей**
2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические (граждане Российской Федерации, иностранные граждане) и юридические лица – правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, имеющие намерение по возведению на таких земельных участках объектов капитального строительства, параметры которых отличаются от установленных градостроительным регламентом.
3. Заявление на предоставление муниципальной услуги и необходимые документы передаются лично заявителем – физическим лицом либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
   1. **Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- информационных материалов, размещаемых на стендах в здании администрации городского округа Красноуфимск (далее – администрация) в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

- публикаций в средствах массовой информации;

- информации, размещенной на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа: http://go-kruf.midural.ru ;

- консультирование заявителей;

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

Информацию о графике работы, о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно получить на официальном сайте этой организации в сети Интернет по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), а также по телефону для справок: (343)354-73-98, Единый контакт-центр 8(800) 700-00-04.

5. Место нахождения уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: 623300, Свердловская область, город Красноуфимск, улица Советская, дом 25.

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 623300, Свердловская область, город Красноуфимск, улица Советская, дом 25.

- адрес электронной почты: admin@krasnoufimsk.ru;

- телефон специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление услуги: (34394) 5-08-72, 5-08-56.

- адрес сайта: http://go-kruf.midural.ru.

Информация о местонахождении, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуфимск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте ГБУ СО «МФЦ», а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг.

6. График приема заявителей специалистами администрации, время их перерыва для отдыха и питания устанавливается нормативным правовым актом руководителя администрации.

На стендах в администрации городского округа размещаются следующие информационные материалы:

- образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график работы специалистов администрации, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- при личном обращении;

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- посредством Интернет-сайта.

График работы администрации городского округа Красноуфимск: с понедельника по четверг с 8.30 до 17.45 час., пятница - с 8.30 до 16.30 час. Время перерыва специалистов, осуществляющих прием посетителей для консультирования по процедуре предоставления муниципальной услуги:   
с 13.00 час до 14.00 час.

При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты администрации в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

- о принятом по конкретному заявлению решении.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу администрации или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

9. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на отклонение   
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

10. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа Красноуфимск, непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляется отделом по делам архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуфимск.

**2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

- филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

- Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

* ресурсоснабжающие организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг (электроснабжение, газоснабжение, водоснабжение   
  и водоотведение, централизованное теплоснабжение и др.) на территории городского округа Красноуфимск;
* иные государственные органы Свердловской области и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, уполномоченные на принятие решений об установлении и изменении границ особо охраняемых природных территорий, санитарно-защитных зон, зон охраны объектов культурного наследия.

12. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

**2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров реконструкции объекта капитального строительства;

- отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;

- отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров реконструкции объекта капитального строительства.

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется на основании рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки, учрежденной нормативным правовым актом администрации (далее – Комиссия), по результатам проведенных общественных обсуждений или публичных слушаний.

14.1. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

14.2. Отказ в предоставлении такого разрешения, с указанием причины отказа, осуществляется на основании рекомендаций Комиссии по результатам проведенных общественных обсуждений или публичных слушаний, либо в течение 10 дней с даты приема (регистрации) заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 24 раздела 2 настоящего регламента.

15. При подаче заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через ГБУ СО «МФЦ» срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в администрации городского округа Красноуфимск.

**2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации городского округа Красноуфимск в сети «Интернет» по адресу: http://go-kruf.midural.ru и на Едином портале <http://gosuslugi.ru>.

Администрация городского округа Красноуфимск обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

17. Для предоставления муниципальной услуги заявителями представляется заявление на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (приложение №1).

Если с заявлением обращается представитель застройщика, документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. Для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства, если такие документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
2. копию паспорта правообладателя земельного участка, объекта капитального строительства;
3. документ, подтверждающий соответствие строящегося, реконструируемого объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение, требованиям технических регламентов;
4. проектное решение по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение, с обоснованием необходимости отклонения от предельных параметров, установленных градостроительным регламентом;
5. копии технических паспортов на объекты капитального строительства;

6) документы подтверждающие, что размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические характеристики и иные характеристики земельного участка (рельеф земельного участка и наличие инженерных сетей, сервитутов и т.п.) неблагоприятные для застройки;

7) иные материалы, обосновывающие неэффективное использование земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части минимальных отступов от границ земельного участка, в целях определения мест допустимого размещения здания, строения, сооружения, за пределами которых запрещено строительство здания, строения, сооружения и максимального процента застройки в границах земельного участка.

**2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

19. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы содержатся в ЕГРП;

2) градостроительный план земельного участка;

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

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

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

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

20. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом администрации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

21. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе.

**2.9. Указание на запрет 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**

22. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов, указанных в настоящем пункте настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

- отсутствие совместного обращения всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

- отсутствие согласия собственника земельного участка, объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение, на отклонение от предельных параметров, установленных градостроительным регламентом;

- отсутствие проектного решения по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение;

- отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить).

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

24. Основания для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, является:

- по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

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

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

- земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

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

- земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки муниципального образования не распространяется;

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

- на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

- размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

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

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

25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

28. В соответствии с частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

**2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

29. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

30. Общий максимальный срок приема заявления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

**2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**государственная услуга, к месту ожидания и приема**

**заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения**

31. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

2) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

32. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

33. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

**2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,**

**в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных   
и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких** **государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

34. Показателями доступности и качествапредоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия);

3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса   
о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг   
в многофункциональном центре предоставления государственных   
и муниципальных услуг;

4) возможность предоставления муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между многофункциональным центром предоставления государственных   
и муниципальных услуг и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу);

5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

35. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя   
с должностными лицами администрации городского округа Красноуфимск осуществляется не более 3 раз, в следующих случаях: при обращении заявителя и приеме заявления, при участии заявителя в публичных слушаниях, либо посещения экспозиции проектов и прилагаемых к ним информационным материалам, при получении результата услуги. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут, за исключением публичных слушаний.

**2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

36. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Административные процедуры по предоставлению**

**муниципальной услуги**

37. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, полученных из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги,   
на межведомственные запросы, на Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа Красноуфимск;

- подготовка к проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- не подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов;

- проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- подготовка протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и их официальное опубликование;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний на заседании Комиссии, а также подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- формирование результата предоставления муниципальной услуги в виде постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

38. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления о выдаче разрешения на разрешения на отклонение   
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передача заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Красноуфимск;

- прием от администрации результата оказания муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в администрации, последняя направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата оказания услуги электронной почтой либо факсом, и сообщает об этом по телефону);

- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов**

39. Основанием для начала административной процедуры услуги является обращение лица, имеющего намерение по возведению на земельном участке, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки, объекта капитального строительства, параметры которого отличаются от установленных градостроительным регламентом, или если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, в администрацию городского округа Красноуфимск, либо в ГБУ СО «МФЦ» с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

40. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

41. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата.

42. Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в администрацию курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».

43. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через ГБУ СО «МФЦ».

44. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственных услуг:

1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, сверяет копии документов с представленными подлинниками;

2) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, передает поступившее заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

45. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает наличие в заявлении сведений и реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение пяти дней готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

46. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации городского округа Красноуфимск, что служит основанием для начала рассмотрения заявления по существу, либо регистрация заявления и при наличии оснований, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего Административного регламента, отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

47. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является отсутствие в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

48. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос в Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

- о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок;

- о предоставлении правоустанавливающих документов на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке;

- о предоставлении выписки ЕГРП на смежные земельные участки.

49. Административная процедура выполняется в течение 3 (трех) часов.

50. Запрашиваемые сведения поступают в администрацию в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Росреестра.

51. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

**3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

52. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

53. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и представленных документов производится по следующим параметрам:

- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

- проверка правильности оформления представленных документов;

- проверка условия соблюдения требований технических регламентов;

- проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 24 раздела 2 настоящего Административного регламента.

54. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

55. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, в течение одного дня после рассмотрения поступивших документов обеспечивает передачу заявления с поступившими материалами в Комиссию для проведения экспертизы представленных документов, о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 24 раздела 2 настоящего Административного регламента.

56. Комиссия по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа Красноуфимск рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение одного дня и назначает, организовывает и проводит общественные обсуждения или публичные слушания в соответствии с Порядком, установленным уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, с учетом положений статей 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

56.1. Комиссия принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, **не более чем на десять процентов**, **без рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях**.

57. Решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства принимается в срок не позднее чем через пять дней со дня получения Комиссией заявления и приложенных к нему документов, подлежит опубликованию на официальном сайте администрации городского округа Красноуфимск в установленные сроки.

58. Одновременно с опубликованием решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия обеспечивает размещение краткого информационного сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в официальном печатном издании муниципального образования для опубликования нормативных правовых актов муниципального образования и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

59. В течение десяти дней с момента поступления заявления Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга.

60. В соответствии с решением о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Комиссия выполняет следующие действия:

1) обеспечивает проведение собрания участников публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) обеспечивает размещение проектов и прилагаемых к ним информационных материалов, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, на официальном сайте городского округа Красноуфимск (<http://go-kruf.midural.ru>) и организацию экспозиции проектов и прилагаемых к ним информационных материалов в здании администрации городского округа Красноуфимск;

3) по итогам общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает в установленные сроки подготовку протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) обеспечивает направление заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в официальном печатном издании муниципального образования для опубликования нормативных правовых актов муниципального образования и размещения на официальном портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

61. Результаты проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с представленным пакетом документов, результатом межведомственных запросов рассматриваются на заседании Комиссии.

62. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу заявления и документов, а также проведение установленной Градостроительным кодексом Российской Федерации процедуры, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

63. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа Красноуфимск в течение трех дней организует проведение заседания.

64. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия рассматривает заявление, приложенные к нему документы и в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 24 раздела 2 настоящего Административного регламента.

65. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний с рекомендациями о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется главе администрации городского округа Красноуфимск.

**3.6. Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

66. Глава городского округа Красноуфимск в течение семи дней со дня поступления рекомендации Комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

67. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».

**3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

68. Заявителю выдается один экземпляр постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Один экземпляр остается на хранении в администрации городского округа Красноуфимск с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.

69. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в администрации производится лично заявителю под роспись, либо направляется почтой, по указанному в заявлении адресу.

70. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается без возвращения документов, представленных заявителем согласно приложению, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

71. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги и при необходимости документов, представленных заявителем и подлежащих возврату ему после окончания предоставления муниципальной услуги, производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной администрацией, на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

72. Передача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера.

73. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги без возвращения пакета документов, представленных заявителем, производится специалистом администрации или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.

74. Невостребованные заявителем документы, подготовленные администрацией по результатам предоставления услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные администрацией, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в администрацию городского округа Красноуфимск.

75. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

76. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию городского округа Красноуфимск заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

77. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

78. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

78.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

78.2. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

79. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

80. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

81. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

82. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

**3.9. Отзыв заявителем обращения на предоставление**

**муниципальной услуги**

83. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме.

84. Отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

**3.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу   
и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

85. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы. Подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия.

86. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пунктах 17, 18 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента.

87. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги   
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией городского округа Красноуфимск.

Многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых   
от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Красноуфимск, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает направление документов заявителя в электронной форме.

88. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) [Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902354759), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634](http://docs.cntd.ru/document/902354759) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», устанавливающим перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

89. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, предоставляемые заявителем в случае, если право на земельный участок   
не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, должны быть подписаны усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенной копии); при предоставлении в качестве правоустанавливающего документа договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой   
из сторон договора.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов**

90. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации городского округа Красноуфимск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Текущий контроль соблюдения специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

91. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Красноуфимск в форме плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

92. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения администрации).

93. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления**

**муниципальной услуги**

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица администрации городского округа Красноуфимск и ГБУ СО «МФЦ» несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется   
в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги   
и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского округа Красноуфимск нормативных правовых актов, а также положений регламента.

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

97. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц   
и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

98. В случае обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в данный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

99. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

100. Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи   
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

101. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

* на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
* на официальном сайте администрации городского округа Красноуфимск (http://go-kruf.midural.ru), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru>/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
* на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

1. консультирование заявителей о порядке обжалования решений   
   и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников,   
   в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц   
и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных   
и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

102. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных   
и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1. статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
   «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018   
   № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения   
   и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»..

103. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения   
жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: http://gosuslugi.ru.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение

предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объекта

капитального строительства»

Главе администрации городского округа

Красноуфимск

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

*от*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу: *г. Красноуфимск,*

*ул.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прописанного (ой) по адресу: *г. Красноуфимск,*

*ул.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*тел.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

На основании [ст. 5.1, 40](consultantplus://offline/ref=BB2B5CD6A6DA7F4E1CDB8D8EA856A6F81B158C31AA7860D153E3B66D240015C9A2B5ACAE89CD6711R172D) Градостроительного кодекса Российской Федерации и ст. 29 Правил землепользования и застройки городского округа Красноуфимск прошу рассмотреть возможность выдачи разрешения на отклонение от предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать испрашиваемый параметр строительства в отношении которого запрашивается отклонение от установленных нормативов),

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать причину)

на земельном участке площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим заявляю (заявляем), что:

на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц;

отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Документы по результатам муниципальной услуги буду получать: лично, по почте

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа) |

Главе администрации городского округа

Красноуфимск

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

*от*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: *г. Красноуфимск,*

*ул.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прописанного (ой) по адресу: *г. Красноуфимск,*

*ул.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*тел.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

на отклонение от предельных размеров земельного участка

Прошу установить предельный (минимальный/максимальный) размер земельного участка

(нужное подчеркнуть)

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, улица, дом)

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать существенную причину)

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

Настоящим заявляю (заявляем), что:

на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц;

отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями.

Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

Документы по результатам муниципальной услуги буду получать: лично, по почте

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа)  7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.\_\_\_экз.  (наименование документа) |