

Приложение
к постановлению администрации
Тогучинского района
Новосибирской области
от _____ № _____

Приложение
к постановлению администрации
Тогучинского района
Новосибирской области
от 21.05.2018 № 634

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА
ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ (КРОМЕ РЕПЬЕВСКОГО
СЕЛЬСОВВЕТА) ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории сельских поселений (кроме Репьевского сельсовета) Тогучинского района Новосибирской области (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям обратившимся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявитель).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Тогучинского района Новосибирской области (далее - администрация).

Место нахождения: 633456, Новосибирская область, Тогучинский район, г.Тогучин, ул. Садовая, 9.

График работы:

- понедельник - четверг: с 8-00 до 17-00;
- пятница: с 8-00 до 16-00;
- перерыв на обед: 13.00 – 13.48 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в кабинете № 46 администрации.

График приема заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и приема документов:

- понедельник - четверг: с 8-00 до 17-00;
- пятница: с 8-00 до 16-00;
- перерыв на обед: 13.00 – 13.48 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: togadm@mail.ru.

Адрес официального сайта: www.toguchin.nso.ru.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- в устной форме лично в часы приема в администрацию или по телефону в соответствии с графиком работы администрации;
- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации;
- в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник администрации (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, сотрудники администрации, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу администрации в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу администрации в письменной форме.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней

со дня регистрации обращения в администрацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории сельских поселений (кроме Репьевского сельсовета) Тогучинского района Новосибирской области (далее – разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией, в лице отдела строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта (далее - отдел).

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки Тогучинского района Новосибирской области (кроме Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области), созданной на основании постановления администрации (далее – комиссия).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. выдача копии правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 290);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010 № 168, «Собрание законодательства РФ», 2010, № 31);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, часть 1);

- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 30, часть 1);

- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденных приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 (М.: Минрегион России, 2010);

- распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

- Уставом Тогучинского района Новосибирской области утвержденный решением первой сессии Совета депутатов Тогучинского района Новосибирской области первого созыва от 17.12.2004 № 2 («Деловой вторник» Приложение к газете «Ленинское знамя» № 41 от 23.12.2004);

- положением о публичных слушаниях в Тогучинском районе Новосибирской области утвержденным решением третьей сессии Совета депутатов первого созыва Тогучинского района Новосибирской области от 10.06.2005 № 28.

2.6. По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются одним из следующих способов:

1. лично в администрацию или ГАУ «МФЦ»;

2. почтовым отправлением по месту нахождения администрации;

3. в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты администрации с помощью официального сайта администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых самостоятельно заявителем:

- заявление по образцу (приложение № 1) с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Документы и информация, запрашиваемые в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в органе Федеральной налоговой службы;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в органе Федеральной налоговой службы;

- кадастровая выписка об объекте недвижимости – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- справка о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 01.01.1999 правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке – в ОГУП «Техцентр НСО»;

- сведения о правах на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, – в муниципальных образованиях сельских поселений (кроме – Репьевского сельсовета). Тогучинского района Новосибирской области.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги, отсутствуют.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- заявитель не является правообладателем земельного участка;
- размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;
- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;
- заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров.
- земельный участок расположен в границах территорий поселений Новосибирской области, входящих в границы территорий, указанных в приложении № 2 к Закону Новосибирской области № 27-ОЗ;
- при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции нарушены требования технических регламентов;
- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
- в администрацию поступили возражения иных правообладателей земельного участка или объекта капитального строительства (части объекта капитального строительства) в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, в письменном виде;
- земельный участок зарезервирован для муниципальных или государственных нужд;
- размещение объекта капитального строительства не соответствует документам территориального планирования и документации по планировке территории;
- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;
- заявитель обратился за разрешением на отклонение от предельных параметров 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;
- нарушены требования действующего законодательства РФ.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.14. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки транспортных средств, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления муниципальной услуги, а также входа и выхода из них;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения.

Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы администрации, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в кабинет 4б.

На информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- место расположения, график работы, номера справочных телефонов администрации Тогучинского района Новосибирской области адреса официального сайта администрации и электронной почты администрации Тогучинского района Новосибирской области;

- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы и формы документов;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.15.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

- наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- отправить электронную форму заявления в администрацию.

В случае направления заявителем заявления в электронной форме к заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в ГАУ «МФЦ». Иные требования для предоставления муниципальной услуги на базе ГАУ «МФЦ» отсутствуют.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

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
электронной форме

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2.

3.1. Прием и регистрация заявления

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является обращение заявителя в администрацию.

3.1.2. Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), представленных в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента;

- в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления в электронной базе данных;

- при подаче заявления и документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе) в форме электронных документов сотрудник администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является прием и регистрация заявления.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления – один день.

3.2. Рассмотрение заявления и назначение публичных слушаний

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является поступление сотруднику отдела заявления (согласно приложения №1).

3.2.2. Сотрудник отдела в день поступления заявления формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запросов по каналам межведомственного электронного взаимодействия запросы подписываются электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Сотрудник отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.2.2 административного регламента, осуществляет подготовку правового акта администрации о назначении публичных слушаний.

Проект правового акта подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений администрации:

- отделом (срок согласования 3 (три) рабочих дня);
- юридический отдел (срок согласования 3 (три) рабочих дня).
- отдел земельных и имущественных отношений (срок согласования 3 (три) рабочих дня).

Правовой акт администрации о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов администрации иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации и периодическом печатном издании органов местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области.

3.2.4. Сотрудник отдела не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления, в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента, направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является издание нормативного правового акта администрации о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний – не более 14 (четырнадцати) дней.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Сотрудник отдела обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Тогучинского района Новосибирской области о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может

быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов администрации, иной официальной информации, и размещает на официальном сайте администрации и периодическом печатном издании органов местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров – не более 30 (тридцати) дней.

3.4. Издание нормативного правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является поступление Главе Тогучинского района Новосибирской области рекомендаций комиссии.

3.4.2. Сотрудник отдела на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Проект нормативного правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений администрации:

- отдела (срок согласования 3 (три) рабочих дня);
- юридический отдел (срок согласования 3 (три) рабочих дня)
- отдел земельных и имущественных отношений (срок согласования 3 (три) рабочих дня).

Сотрудник отдела направляет проект правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об

отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров Главе Тогучинского района Новосибирской области на подпись.

3.4.3. Глава Тогучинского района Новосибирской области принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и подписывает нормативный правовой акт администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (срок принятия решения 3 (три) рабочих дня).

3.4.4. Правовой акт администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов администрации, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации и периодическом печатном издании органов местного самоуправления.

3.4.5. Сотрудник администрации регистрирует правовой акт администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в журнале регистрации правовых актов администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – журнал регистрации) (приложение № 3) и выдает его копию в одном экземпляре заявителю под роспись. Журнал регистрации ведется в электронной форме и на бумажном носителе.

3.4.6. Результатом административной процедуры по изданию нормативного правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдаче его копии заявителю является издание нормативного правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его копии заявителю. Письменный ответ направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в электронной форме. Срок направления 1 (один) рабочий день.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры по изданию правового акта администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдаче его копии заявителю – не более 10 (десяти) дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Главой Тогучинского района Новосибирской области.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы Тогучинского района Новосибирской области. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, сотрудников администрации, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – сотрудники администрации), а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

3) затребование у Заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru).

5.3. Жалоба Заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе Тогучинского района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Тогучинского района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Тогучинского района Новосибирской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства
на территории сельских поселений
(кроме Репьевского сельсовета)
Тогучинского района
Новосибирской области

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

Главе Тогучинского района Новосибирской
области

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес,
номер контактного телефона, адрес
электронной почты (при наличии) – для
физических лиц,

_____ полное наименование организации – для
юридических лиц,

_____ почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при
наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с

_____ (указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьей)
прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного по адресу:

_____ (кадастровый номер и местоположение земельного участка)

_____ (указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства)

Данное разрешение необходимо для _____

(цель предоставления разрешения)

с указанием наименования объекта капитального строительства)

- Приложение: 1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства
на территории сельских поселений
(кроме Репьевского сельсовета)
Тогучинского района
Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при
предоставлении муниципальной услуги по предоставлению
разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства



капитального строительства и выдача его копии заявителю

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства
на территории сельских поселений
(кроме Репьевского сельсовета)
Тогучинского района
Новосибирской области»

ЖУРНАЛ

регистрации правовых актов администрации Тогучинского района Новосибирской области о предоставлении или об
отказе в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства

№ п/п.	Реквизиты нормативного правового акта	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Контактные данные	Дата выдачи копии нормативного правового акта, подпись заявителя
1				
2				
3				