ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

"29" декабря 2022 г. №2671-па

Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, постановлением администрации Губкинского городского округа от 05 декабря 2022 года № 2477-па «Об особенностях организации предоставления муниципальных услуг в 2022 году» администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Губкинского городского округа от 6 июня 2016 года № 1132-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- подпункт 8 пункта 1 постановления администрации Губкинского городского округа от 13 июня 2017 года № 910-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 01 июня 2018 года № 858-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 26 августа 2019 года № 1486-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- подпункт 2 пункта 1 постановления администрации Губкинского городского округа от 05 марта 2020 года № 300-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 21 октября 2021 года № 1689-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 06 июня 2016 года № 1132-па».

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации Кулева А.Н.

Глава администрации
Губкинского городского округа **А.М. Лобазнов**

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «29» декабря 2022г. №2674-па

Временный порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий временный порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - Порядок) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Порядка, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические 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 (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы,

контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее - Администрация), управления архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа (далее - Управление) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа https://gubkinadm.gosuslugi.ru/ (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» http://www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал) в сети Интернет.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим направлениям:

- о месте нахождения и графике работы;
- о справочных телефонах;
- об адресах официальных сайтов, электронной почты;
- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени, порядке и сроках приема и выдачи документов;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) посредством личного обращения заявителей;

б) на основании письменного обращения;

в) по телефону;

г) по электронной почте;

д) посредством размещения информации на официальном сайте;

е) посредством размещения информации на информационных стендах;

ж) посредством размещения информации на Едином портале;

з) посредством размещения информации на Региональном портале.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.5. При личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать свои фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать

заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

1.3.6. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок специалист должен начать с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя по телефону составляет не более 15 минут.

1.3.7. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в форме электронного документа, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении либо путем его отправки по почте либо направляется в форме электронного документа в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в электронной форме, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления запроса.

1.3.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются в порядке, предусмотренном пунктами 1.3.5 - 1.3.9 Порядка. Получателю муниципальной услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление муниципальной услуги.

1.3.11. На официальном сайте, информационных стендах Управления и многофункционального центра, на Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, извлечения из них;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностными лицами, муниципальными служащими, работниками;

- текст настоящего Порядка;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Губкинского городского округа до принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимается Управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области (далее - Управление архитектуры области).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (далее - Росреестр), Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС РФ), Управлением архитектуры области.

Запрещается 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Губкинского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю распоряжения Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

строительства на территории Губкинского городского округа подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях.

2.4.2. Муниципальная услуга по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставляется в течение 56 дней со дня предоставления в Комиссию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 Порядка возложена на заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, на информационном стенде Управления.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, а также на информационном стенде Управления.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, содержащее наименование предельного параметра и величину испрашиваемого отклонения, предоставляемое заявителем в Комиссию;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (находится в личном пользовании заявителя, его представителя);

3) при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (находится в личном пользовании представителя заявителя);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (находятся в пользовании заявителя);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, при запросе разрешения на отклонение от предельных параметров при реконструкции объекта капитального строительства (в случае, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН) (находятся в пользовании заявителя);

6) схема планировочной организации земельного участка с размещением планируемого для строительства или реконструкции объекта с пояснительной запиской, указывающей параметры застройки в проектной документации, не соответствующие параметрам, определенным статьей 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из государственных реестров юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, являющегося заявителем (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ФНС РФ);

2) выписки из ЕГРН о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в Росреестре);

3) выписки из ЕГРН о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в Росреестре);

4) выписки из ЕГРН о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в Росреестре);

5) выписки из ЕГРН о правообладателях земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску возможного негативного воздействия (в Росреестре);

6) выписка из ЕГРН на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если право на него зарегистрировано в ЕГРН (в Росреестре);

7) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, при запросе разрешения на отклонение от предельных параметров при реконструкции объекта капитального строительства (в случае, если право зарегистрировано в ЕГРН) (в Росреестре);

8) кадастровый план территории кадастрового квартала (для выявления земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение) (в Росреестре);

9) кадастровый паспорт земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение (в Росреестре);

10) кадастровый паспорт на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (в Росреестре).

Запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного

взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе.

2.6.3. Перечень документов, предоставляемых секретарем Комиссии в Управление архитектуры области:

1) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, содержащее наименование предельного параметра и величину испрашиваемого отклонения;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3) выписки из ЕГРН на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

4) схема планировочной организации земельного участка с размещением планируемого для строительства или реконструкции объекта с пояснительной запиской, указывающей параметры застройки в проектной документации, не соответствующие параметрам, определенным статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) заверенная копия постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с подтверждением опубликования данного постановления в официальных средствах массовой информации с указанием номера издания и даты публикации и с подтверждением размещения на официальном сайте в сети Интернет;

6) подтверждение оповещения жителей Губкинского городского округа Белгородской области о месте и времени проведения общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

7) подтверждение получения сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателями земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным

участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателями помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

8) протоколы общественных обсуждений и заключение о результатах проведения общественных обсуждений с подтверждением опубликования заключения о результатах общественных обсуждений с указанием номера издания и даты публикации в официальных средствах массовой информации и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа в сети Интернет;

9) рекомендации комиссии по правилам землепользования и застройки Губкинского городского округа о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения;

10) копия уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации при наличии;

11) выписка из Устава Губкинского городского округа Белгородской области и Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений в области градостроительной деятельности на территории Губкинского городского округа Белгородской области с информацией о порядке опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации и о порядке проведения общественных обсуждений;

12) сопроводительное письмо за подписью главы администрации Губкинского городского округа, включающее опись предоставляемых документов (материалов).

2.7. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ;

- документы представлены в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном законодательством РФ порядке. Копии документов, не заверенные в установленном законодательством РФ порядке, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, сверяет копии документов с подлинниками и заверяет их. Подлинники документов возвращаются заявителю;

- заявление и документы, представляемые посредством почтового отправления, направляются с уведомлением о вручении. В этом случае подписи на заявлении, верность копий документов должны быть засвидетельствованы в установленном законодательством порядке;

- все документы иностранных граждан и лиц без гражданства предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) письменный отказ заявителя от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции земельного участка или объекта капитального строительства;

3) отсутствует необходимость в отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта, так как характеристики земельного участка позволяют осуществить строительство, реконструкцию объекта в установленных параметрах;

4) строительство, реконструкция объекта в измененных параметрах не будет соответствовать техническим регламентам, местным нормативам градостроительного проектирования и требованиям строительных норм;

5) поступление в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными

требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

6) земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не сформирован (отсутствуют характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуальной определенной вещи);

7) на земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не установлены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

9) нарушена процедура проведения общественных обсуждений;

10) несоблюдение прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов капитального строительства, иных физических и юридических лиц в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Исчерпывающий перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается за получением следующей необходимой и обязательной услуги:

- подготовка проектной документации на объект капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Заявитель несет расходы, связанные с организацией и проведением

общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в день его поступления в указанный орган.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.17.1. Требования к размещению и оформлению помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

- помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в помещениях размещаются стенды с информацией для заявителей.

2.17.2. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются стульями и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

2.17.3. Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.17.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист одновременно ведет прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.17.5. Требования к местам для информирования.

Места для информирования оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен пунктом 1.3.11 настоящего Порядка.

2.17.6. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов

к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- оказание работниками Управления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей;

- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- соответствие объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов.

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- получения результата предоставления муниципальной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

Заявление в форме электронного документа предоставляется в Управление путем заполнения формы заявления через личный кабинет Единого или Регионального порталов.

Для авторизации на Едином портале и Региональном портале заявителям необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа путем заполнения формы запроса и его отправки с

использованием Единого портала, Регионального портала в соответствии с их регламентом работы.

Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов;

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;

3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе и содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата, количество листов документа.

В случае представления заявления посредством его отправки через личный кабинет Единого или Регионального порталов представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется через Единый портал, Региональный портал.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, опубликованных на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются

средства электронной подписи в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги можно получить в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Образец заполнения заявления в электронной форме размещается на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

Требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме через Единый, Региональный порталы.

Заявления предоставляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемых к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые являются результатом муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Губкинского городского округа включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и представленных документов, направление заявления и представленных документов на исполнение секретарю Комиссии;

- рассмотрение заявления и представленных документов секретарем Комиссии, запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, проведение заседания Комиссии, подготовка секретарем Комиссии

постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и сообщения о проведении общественных обсуждений либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача (направление) сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, правообладателям помещений либо выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- проведение общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направление документов (материалов) в Управление архитектуры области, выдача (направление) заявителю распоряжения Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме соответствует исчерпывающему перечню административных процедур, указанному в настоящем пункте Порядка.

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов, направление заявления и представленных документов на исполнение секретарю Комиссии.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 Порядка, в Управление.

3.2.2. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя, в случае обращения с заявлением представителя физического или юридического лица устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия, принимает заявление и приложенные к нему документы;

- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов с присвоением входящего регистрационного номера и указанием даты регистрации обращения;

- оформляет и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений

и документов, которые будут получены по межведомственным запросам, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.2.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.5 - 1.3.9 раздела 1 «Общие положения» Порядка.

3.2.4. Если заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- регистрирует поступившие по почте документы в журнале регистрации входящей корреспонденции;

- в день регистрации заявления и представленных документов передает их на рассмотрение председателю Комиссии для рассмотрения и наложения резолюции.

Расписка в получении таких заявления и документов направляется специалистом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов. Рекомендованный образец формы расписки приводится в приложении № 2 к Порядку.

При подаче заявления через Единый портал, Региональный, портал квалифицированная электронная подпись проверяется с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Специалист Управления проверяет документы на наличие основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 Порядка.

При наличии основания для отказа в приеме документов заявителю через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания для отказа, указанного в пункте 2.9 Порядка.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала, Регионального портала и при отсутствии основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 Порядка, регистрация заявления осуществляется автоматически в момент подачи заявления и заявителю автоматически направляется уведомление о регистрации заявления в личный кабинет через Единый портал, Региональный портал с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будет предоставлен результат муниципальной услуги, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Зарегистрированное заявление с документами в день регистрации заявления

и представленных документов передается председателю Комиссии для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.5. Председатель Комиссии:

- рассматривает заявление и прилагаемые документы;

- налагает резолюцию с указанием времени и даты заседания Комиссии и передает заявление и прилагаемые документы на исполнение секретарю Комиссии.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры - в течение 2 календарных дней.

3.2.7. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий прием и регистрацию заявления, председатель Комиссии.

3.2.8. Критерий принятия решения - поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка.

3.2.9. Результат выполнения административной процедуры - регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов, наложение резолюции председателя Комиссии и передача их секретарю Комиссии либо отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов секретарем Комиссии, запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, проведение заседания Комиссии, подготовка секретарем Комиссии постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и сообщения о проведении общественных обсуждений либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов секретарю Комиссии.

3.3.2. Секретарь Комиссии:

- запрашивает документы, указанные в пункте 2.6.2 Порядка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, если они не были представлены заявителем;

- осуществляет проверку представленных заявителем и полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия документов на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.11 Порядка;

- осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате заседания Комиссии.

3.3.3. Заседание Комиссии проводится в соответствии с Порядком деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Губкинского городского округа, утвержденным постановлением Главы администрации Губкинского городского округа от 01.09.2009 N 1691 "О подготовке проекта правил землепользования и застройки".

На заседании Комиссия рассматривает заявление, представленные заявителем документы и документы, полученные по межведомственным запросам, и принимает решение о подготовке проекта постановления администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.11 настоящего Порядка, на основании решения Комиссии секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку проекта постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием вопроса, по которому проводятся общественные обсуждения, срока и места проведения общественных обсуждений;

- осуществляет подготовку сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных возможному риску негативного воздействия на окружающую среду, в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду (далее - сообщения о проведении общественных обсуждений).

3.3.5. Сообщение о проведении общественных обсуждений подписывается

регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.11 Порядка, секретарь Комиссии на основании решения Комиссии об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах и представляет его для подписания председателю Комиссии.

Подписанный председателем Комиссии мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в порядке общего делопроизводства специалистом, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

3.3.8. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии.

3.3.9. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 Порядка.

3.3.10. Результатом данной административной процедуры является издание постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и подписание председателем Комиссии сообщения о проведении общественных обсуждений либо подписание председателем Комиссии мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе, в электронном виде в форматах PDF, TIF.

3.4. Выдача (направление) заявителю постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача (направление) сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, правообладателям помещений либо выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и подписание председателем Комиссии сообщения о проведении общественных обсуждений либо подписание председателем Комиссии мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Постановление Главы администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства вручается заявителю или уполномоченному им лицу под расписку или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю или уполномоченному им лицу под расписку или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

3.4.3. Сообщение о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства вручается специалистом, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, лично под расписку или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных возможному риску негативного воздействия на окружающую среду, в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры - в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Лицами, ответственными за выполнение административных процедур, входящих в состав административной процедуры, являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии.

3.4.6. Критерием принятия решения является подписанное постановление председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или подписанный председателем Комиссии мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Результат выполнения административной процедуры - выдача (направление) заявителю постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального

строительства, а также выдача (направление) сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, правообладателям помещений либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - на бумажном носителе, в электронном виде в форматах PDF, TIF.

3.5. Проведение общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направление документов (материалов) в Управление архитектуры области, выдача (направление) заявителю распоряжения Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления председателя Совета депутатов Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.5.2. Комиссия осуществляет оповещение о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и проведение общественных обсуждений в порядке, определенном Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений в области градостроительной деятельности на территории Губкинского городского округа от 30.04.2019 N 106-нпа, утвержденным решением Совета депутатов Губкинского городского округа от 26.04.2019 N 6 (далее - Положение о порядке проведения общественных обсуждений).

3.5.3. Общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проводятся с участием:

а) граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается соответствующее разрешение;

б) правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в границах этой территориальной зоны;

в) граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение;

г) правообладателей земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение, или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального

строительства, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение;

д) правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду, которое может возникнуть в результате получения запрашиваемого разрешения, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5.4. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с Положением о порядке проведения общественных обсуждений идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- посредством официального сайта;
- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

3.5.5. Заключение о результатах общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит опубликованию в газете «Муниципальный вестник» приложение к газете «Эфир Губкина» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства секретарь Комиссии в течение десяти рабочих дней со дня окончания таких обсуждений осуществляет подготовку рекомендаций о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.5.6. Срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.5.7. После проведения общественных обсуждений, подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, подготовки рекомендаций секретарь Комиссии направляет в электронном виде документы (материалы), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Порядка, в Управление архитектуры области.

3.5.8. Управление архитектуры области осуществляет в течение 6 рабочих дней рассмотрение представленных документов в порядке, определенном Приказом Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области от 14 июня 2020 года N 79-ОД «Об утверждении Положения о порядке принятия решений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства поселений, городских

округов или об отказе в предоставлении таких разрешений".

3.5.9. В случае выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных разделом 6 Положения о порядке принятия решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства поселений, городских округов или об отказе в предоставлении таких разрешений, утвержденного приказом управления архитектуры и градостроительства Белгородской области от 14.07.2020 N 79-ОД, Управление архитектуры области осуществляет подготовку проекта распоряжения об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.5.10. В случае соответствия процедур проведения общественных обсуждений, на основании рекомендаций, указанных в части 8 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Управление архитектуры области осуществляет подготовку проекта распоряжения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.5.11. Подписанное распоряжение Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием причин такого решения направляется в управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа на адрес электронной почты.

3.5.12. Распоряжение Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалистом Управления выдается заявителю или уполномоченному им лицу под роспись, направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала в течение трех рабочих дней со дня их получения.

3.5.13. Секретарь Комиссии опубликовывает в официальных средствах массовой информации распоряжение Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и размещает на официальном сайте в сети Интернет.

3.5.14. Срок выполнения административной процедуры - в течение 47 дней.

3.5.15. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии.

3.5.16. Критерии принятия решения - получение распоряжения Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или объекта капитального строительства.

3.5.17. Результат выполнения административной процедуры - выдача (направление) распоряжения Управления архитектуры области о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.5.18. Способ фиксации - на бумажном носителе, в электронной форме в формате PDF, TIF.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Комиссию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Секретарь Комиссии регистрирует заявление, рассматривает заявление и представленные документы и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, секретарь Комиссии направляет в Управление архитектуры области заявление для исправления выданных документов. При получении исправленных документов от Управления архитектуры области, секретарь Комиссии выдает (направляет) их заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, секретарь Комиссии готовит заявителю мотивированный отказ, подписывает у председателя Комиссии и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Порядка

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется председателем Комиссии, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2. Специалисты Комиссии несут персональную ответственность за:

- некачественную проверку представленных заявителем документов;
- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;
- несоблюдение сроков и порядка при выдаче заявителю результата

предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение конфиденциальности информации, ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей на основании информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий учреждений, организаций.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Губкинского городского округа.

Для проведения проверки распоряжением администрации Губкинского городского округа создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

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

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию Губкинского городского округа.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию Губкинского городского округа подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Губкинского городского округа 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.

5.10. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она не рассматривается, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, в который поступила жалоба либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.

5.11. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.15. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящим Порядком.

Приложение № 1
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
Губкинского городского округа
от _____
для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного на земельном участке площадью _____, по адресу: _____,
_____,
(указывается наименование предельного параметра и величина испрашиваемого отклонения)

Согласен нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления мне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании пункта 4

статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

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

- выдать лично;

- направить по адресу _____.

- направить через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

В случае отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства прошу мотивированный отказ:

- выдать лично;

- направить по адресу _____;

- направить по электронной почте _____;

- направить через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

К заявлению прилагаются:

_____

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

_____ _____

подпись (Ф.И.О.)

Я, _____, даю согласие на обработку персональных данных.

_____ _____ «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 2
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

РАСПИСКА

Дана заявителю _____
(Ф.И.О.)

в том, что от него приняты следующие документы для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии		Количество листов
		оригинал	копия	
1	2	3	4	5

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам органа, предоставляющего услугу:

1. _____
2. _____

(указываются документы, получаемые по межведомственным запросам)

«__» _____ 20___ г.

Специалист _____ _____
(подпись)

Заявитель _____ _____
(подпись)