



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2019 № 520
пгт Верх-Нейвинский

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 16.12.2019), Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП (ред. от 07.11.2019) "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 №470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», Генеральным планом городского округа Верх-Нейвинский, Правилами землепользования и застройки городского округа Верх-Нейвинский, руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 11.05.2017г. № 132 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верх-Нейвинский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Щекалева Н.Н.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Верх-
Нейвинский
от 28.11.2019 № 520

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга)

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур на территории городского округа Верх-Нейвинский, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями, обращающимися по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо уполномоченные ими лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Верх-Нейвинский при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное

учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальных сайтах в сети Интернет, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие администрации городского округа Верх-Нейвинский должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется специалистами администрации городского округа Верх-Нейвинский (далее – администрация).

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Уральскому Федеральному округу (далее – Управление Росреестра);

- Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является выдача Постановления Администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов не должен превышать трех месяцев.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента.

14. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться со дня предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами МФЦ в администрацию.

15. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не входит в общий срок оказания муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский в сети «Интернет» и на Едином портале.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в администрацию заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение N 1 к настоящему Регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект недвижимости:

а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) объект недвижимости (в случае если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

б) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок и (или) объект недвижимости (в случае, если права на них в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП);

2) эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции (за исключением объектов жилищного строительства), в следующем составе:

а) ситуационный план размещения объекта;

б) объемно-планировочное решение объекта;

в) схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов;

г) основные технико-экономические показатели (процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия (объекта строительства), потребность в энергоресурсах и приложением документов, подтверждающих возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями)), расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта, расчет инсоляции (при необходимости);

д) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства (в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду);

В случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Заявитель (его представитель) имеет право представить заявление с приложением копий документов посредством личного обращения заявителя администрацию и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

19. Заявитель вправе представить дополнительно по собственной инициативе документы в следующем составе:

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

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

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

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

20. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, предоставляются в оригиналах и копиях, либо в копиях, либо в нотариально заверенных копиях. В случае предоставления документов в оригиналах и копиях специалист администрации заверяет сверенные с оригиналами копии

документов, подлинники документов возвращаются заявителю. Если копии документов представлены без предъявления оригиналов, такие копии документов не заверяются.

21. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, запрашиваются специалистами администрации:

1) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок (запрашивается в Росреестре);

2) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные (запрашивается в Росреестре);

3) выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок (запрашивается в Росреестре);

4) выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории (запрашивается в Росреестре);

5) выкопировка из Правил землепользования и застройки Новоуральского городского округа (далее - Правила землепользования и застройки) с отображением информации о границах территориальных зон (администрация);

6) выкопировка из Генплана соответствующей территории (администрация);

7) актуальная топографическая геоподоснова соответствующей территории в масштабе 1:500 (администрация);

8) ситуационный план размещения земельного участка на схеме соответствующей территории в масштабе 1:5000 - 1:10000 (администрация).

23. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, администрации и подведомственных государственным органам или администрации организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, администрацией и подведомственными государственным органам или администрации организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

24. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа власти муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации.

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

26. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

28. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, отказывается в следующих случаях:

1) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

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

3) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов при использовании земельного участка, объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства;

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

29. Основанием для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является подача заявителем либо его представителем заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

30. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются:

1) эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (указанная необходимая и обязательная услуга оказывается заявителям организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ);

2) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства (указанная необходимая и обязательная услуга оказывается заявителям организацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению работ в области инженерно-экологических изысканий и разработки мероприятий по охране окружающей среды).

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

30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания

государственной пошлины.

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

31. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

1) услуга по подготовке эскизного проекта объекта капитального строительства - за плату;

2) услуга по подготовке экспертного заключения о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства - за плату.

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией, - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утвержденной соответствующим органом государственной власти Российской Федерации или органом местного самоуправления;

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией, - устанавливается лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации не должен превышать 15 минут.

33. При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

34. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.

35. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию.

36. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

37. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

соответствие санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

38. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно – правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски.

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

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно – коммуникационных технологий;

возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах;

возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

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

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами администрации осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) При приеме заявления;

2) При получении результата.

40. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в

электронной форме

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией.

42. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги администрацией в порядке и сроках, установленных соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

43. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись.

44. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения) указанные в пункте 18 настоящего Регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

45. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Новоуральского городского округа (далее - Комиссия);

4) подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения;

6) подготовка и выдача постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

46. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в МФЦ включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) передача принятых заявлений и документов в администрацию.

47. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в электронной форме включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Новоуральского городского округа (далее - Комиссия);

4) подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения;

6) подготовка и выдача постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в администрацию с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение N 1 к настоящему Регламенту) и приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации подача заявления на

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства допускается, в случае если за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства обращаются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

49. Заявление подается в двух экземплярах (за исключением случая, когда заявление и приложенные к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в администрацию в электронной форме).

50. Специалист администрации, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов перечню документов, указанных в заявлении, а также заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами.

51. В случае установления надлежащего оформления заявления и представления документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, специалист администрации, ответственный за прием и выдачу документов, регистрирует в установленном порядке заявление и возвращает заявителю один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов (с указанием даты их приема). Второй экземпляр заявления с пакетом представленных документов передается специалистом администрации, ответственным за прием и выдачу документов, на рассмотрение главе городского округа, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

52. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

53. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, специалист администрации в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) объект недвижимости (запрашиваются в Росреестре);

выписку из государственного кадастра недвижимости на земельный участок (запрашивается в Росреестре);

выписку из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории (запрашивается в Росреестре);

необходимую градостроительную документацию (выкопировку из Правил землепользования и застройки, выкопировку из Генплана, актуальную топографическую геоподоснову соответствующей территории, ситуационный план размещения земельного участка) (администрация).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в администрацию соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Рассмотрение заявления и представленных документов

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю главе городского округа Верх-Нейвинский.

55. Глава городского округа Верх-Нейвинский рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста администрации - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

56. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

57. Исполнитель направляет сообщения о намерениях заявителя о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и возможности проведения публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

58. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, исполнитель устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 28 настоящего Регламента.

59. Исполнитель принимает решение о рассмотрении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на заседании Комиссии и передает документы председателю Комиссии.

60. Председатель Комиссии рассматривает поступившее заявление и пакет документов, назначает заседание Комиссии и передает документы секретарю Комиссии.

Рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Верх-Нейвинский

61. Комиссия рассматривает на заседании поступившие документы и проверяет их на соответствие следующим условиям:

на соответствующую территорию должны распространяться Правила землепользования и застройки городского округа Верх-Нейвинский;

размеры земельных участков меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков неблагоприятны для застройки.

62. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

о подготовке проекта постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о назначении и организации проведения публичных слушаний;

о представлении главе городского округа Верх-Нейвинский рекомендаций об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 28 настоящего Регламента.

63. В случае принятия решения о назначении и организации проведения публичных слушаний секретарь Комиссии готовит и передает главе городского округа Верх-Нейвинский проект постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о назначении и организации проведения публичных слушаний.

64. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, секретарь Комиссии готовит рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и передает их на рассмотрение главе городского округа Верх-Нейвинский.

Подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

65. Основанием для организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский о назначении и организации проведения публичных слушаний с указанием даты, места и времени их проведения.

66. На основании постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о назначении и организации проведения публичных

слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства специалист выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление объявления для опубликования в официальном печатном издании городского округа Верх-Нейвинский - газете "Верх-Нейвинский вестник" и размещения на официальном сайте администрации городского округа Верх-Нейвинский в сети "Интернет";

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

Проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения

67. В соответствии с постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский о назначении и организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства специалист выполняет следующие действия:

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

2) осуществляет подготовку протокола публичных слушаний..

68. На основании протокола и итогов состоявшихся публичных слушаний специалист осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер и обеспечивает направление заключения о результатах публичных слушаний для опубликования в официальном печатном издании городского округа Верх-Нейвинский - газете "Верх-Нейвинский вестник" и размещения на

официальном сайте администрации городского округа Верх-Нейвинский в сети "Интернет".

69. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Новоуральского городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

Подготовка и выдача постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

70. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства секретарь Комиссии осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе городского округа Верх-Нейвинский.

71. В соответствии с частью 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации глава городского округа Верх-Нейвинский в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о подготовке постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

72. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия главой городского округа Верх-Нейвинский решения о подготовке постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства готовит соответствующий проект постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский и обеспечивает его согласование и утверждение.

73. В случае принятия главой городского округа Верх-Нейвинский решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства специалист готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

74. Уведомление о готовности результата муниципальной услуги направляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному заявителем, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения им результата предоставления муниципальной услуги.

75. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю копию постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

76. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, могут быть представлены заявителем в МФЦ.

77. Срок предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

78. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в МФЦ включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) передача принятых заявлений и документов в администрацию.

79. Порядок и сроки выполнения административных процедур (действий) МФЦ определяются в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и администрацией соглашения о взаимодействии.

80. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не осуществляется.

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

81. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется по заявлению получателя муниципальной услуги.

82. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

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

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

87. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом и специалистом администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

89. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и

внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

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

90. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

92. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном Федеральным законодательством.

Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального

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

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

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

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

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

96. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, а

также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

В Комиссию по подготовке проекта
Правил землепользования и застройки
городского округа Верх-Нейвинский
От _____
(сведения о заявителе) < * >

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства _____

_____ (указываются предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства)

расположенного по адресу: _____
(область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Оплата всех расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний (в соответствии с частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ), гарантируется.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Заявитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

< * > Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: Ф.И.О. представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, Ф.И.О. лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА
ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Верх-Нейвинский
624170, пл. Революции, 3,
пгт Верх-Нейвинский Невьянский район
Свердловской области
Телефон/факс: (34370) 5-55-25
E-mail: wnadm@mail.ru
ОКПО 79946890
ИНН/КПП 6621011528/662101001

От %REG DATE% № %REG NUM%

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрация городского округа Верх-Нейвинский уведомляет об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (наименование и адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не является препятствием для повторной подачи документов для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

Наименование должности Личная подпись И.О. Фамилия
Уведомление получил <*>:

(наименование должности представителя) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)
И.О. Фамилия

<*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации Новоуральского городского округа.