**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» июня 2020 года № 403-п

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

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C13D79257740C6CB63978F3ADT4aDB) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C11D794537E0C6CB63978F3ADT4aDB) Российской Федерации, Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 г. № 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу Постановление от 07.12.2017 г. № 901-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (в редакции постановления № 377-п от 19.07.2018 г.).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации района по оперативному управлению С.М. Абрамова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района М.А. Виговский

Приложение

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «23» июня 2020 г. № 403-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ

ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент по муниципальной услуге "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица - правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурации, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ермаковского района (далее – администрация).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации (далее – отдел АС и КХ).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта отдела.

Место нахождения: Администрация Ермаковского района.

Почтовый адрес: 662820, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5.

График работы отдела АС и КХ:

понедельник - пятница: с 8.00 до 16 час.12 мин.;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить по телефонам:

8 (39138) 2-12-89, 8 (39138) 2-13-78.

Адрес электронной почты администрации: adminerm@krasmail.ru.

Адрес официального сайта администрации Ермаковского района: http://www.adminerm.ru.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи к специалисту(ам) отдела АС и КХ;

- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации Ермаковского района;

- в структурное подразделение государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Регламент размещается на интернет-сайте администрации Ермаковского района http://www.adminerm.ru, также на информационных стендах, расположенных в администрации Ермаковского района по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга).

8. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являются администрация Ермаковского района.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Постановление администрации Ермаковского района «о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- Постановление администрации Ермаковского района «об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

10. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 76 календарных дней со дня регистрации заявления.

11. Для получения муниципальной услуги заявитель подает [заявление](#P289) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту посредством:

- почтового отправления в администрации Ермаковского района по адресу: 662820, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5;

- лично (через уполномоченного представителя) по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина,5;

- через структурное подразделение КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Ермаковское (далее - МФЦ), расположенное по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина,5;

- в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.krskstate.ru. При направлении заявления в электронной форме документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C13D696547A0C6CB63978F3ADT4aDB) "Об электронной подписи" и требованиями [ст. ст. 21.1](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C13D79257740C6CB63978F3AD4D290F0607D2T3a5B) и [21.2](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C13D79257740C6CB63978F3AD4D290F0607D2T3a0B) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

1) [заявление](#P289) согласно приложению 1;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (для юридических лиц);

7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (для индивидуальных предпринимателей);

8) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если права на земельный участок или объект капитального строительства зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

9) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия.

Либо схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

10) документ, подтверждающий факт того, что размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Документы, указанные в [подпунктах 4](#P105) - [8](#P109) настоящего пункта, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

13. Запрещено 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 услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C13D79257740C6CB63978F3AD4D290F0607D230T0a4B) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

14. Основания для отказа в приеме документов.

Текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

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

1) нарушены требования действующего законодательства, технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования при размещении объекта капитального строительства или реконструкции;

2) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения не допускается.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в администрации условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, администрацией проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов администрации оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты администрации при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы администрации, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В администрации обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории администрации;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги гражданам являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

- количество жалоб на действия и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([блок-схема](#P349) - приложение 2 к настоящему Регламенту):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3) на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе Ермаковского района;

4) подготовка, принятие и официальное опубликование постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

5) выдача экземпляра постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

6) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления, в том числе в электронной форме;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

8) выдача дубликата постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

22. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в администрацию;

2) ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист отдела АС и КХ;

3) заявление регистрируется в день его поступления АС и КХ.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 15](#P116) настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела АС и КХ информирует заявителя о принятом решении и необходимости получения возвращенного заявления с приложенными документами в администрации либо через пункт приема документов;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача заявления в Комиссию, либо отказ в приеме заявления;

5) срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

23. Подготовка и проведение публичных слушаний либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#P118) настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела АС и КХ в течение 5 рабочий дней с момента поступления заявления в администрацию осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись начальнику отдела АС и КХ.

Отказ подписывается начальником отдела АС и КХ в течение двух рабочих дней и регистрируется в день его подписания.

Отказ направляется по адресу, указанному заявителем (в том числе в случае поступления заявления в электронном виде), в течение двух рабочих дней со дня его регистрации;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#P118) настоящего Регламента, администрация принимает решение о назначении публичных слушаний, направляет сообщения о проведении публичных слушаний, осуществляет подготовку и проведение публичных слушаний;

3) ответственный исполнитель в случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпунктах 4](#P105) - [9 пункта 13](#P110) настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления в администрацию осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу России по Красноярскому краю, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, иные органы;

4) порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства определен [Решением](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37CE4867433ED62D18889A5C740439EF6623AEFA442358T4a1B) Ермаковского районного Совета депутатов от 15.11.2005 г. N 05-41р "Об утверждении положения «О публичных слушаниях";

5) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) заключения по итогам проведения публичных слушаний;

6) срок выполнения административной процедуры составляет 50 дней.

24. Подготовка Комиссией по проведению публичных слушаний рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и направление их Главе Ермаковского района:

1) основанием для начала административной процедуры является опубликование (обнародование) заключения по итогам проведения публичных слушаний;

2) на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения;

3) результатом административной процедуры является направление рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Главе Ермаковского района.

25. Подготовка, принятие и опубликование (обнародование) правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Главе Ермаковского района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) Глава Ермаковского района дает уполномоченному специалисту поручение по подготовке соответствующих документов;

3) в течение 1 рабочего дня готовится проект постановления администрации Ермаковского района;

4) проект постановления администрации Ермаковского района подлежит согласованию с главным специалистом по правовым вопросам администрации Ермаковского района;

5) согласованный проект постановления администрации Ермаковского района с рекомендацией Комиссии направляется Главе района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Глава Ермаковского района в течение семи дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

6) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) постановления администрации Ермаковского района 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, а также его размещение в сети Интернет;

7) срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

26. Выдача экземпляра постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел АС и КХ постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

2) исполнителем является уполномоченный специалист отдела АС и КХ;

3) в течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел АС и КХ копии правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения специалист письменно информирует заявителя о принятом решении и необходимости получения экземпляра постановления лично либо уполномоченным лицом в отделе АС и КХ;

4) результатом административной процедуры является направление экземпляра постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю.

27. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления, в том числе в электронной форме.

1) основанием для начала административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления, в том числе в электронной форме, является получение администрацией Ермаковского района обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления;

2) сведения о ходе рассмотрения заявления заявителя предоставляются заявителю при обращении по телефону, посредством официального сайта администрации Ермаковского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или электронной почты администрации Ермаковского района, Единого портала;

3) при обращении заявителя по телефону специалист подробно информирует обратившегося о ходе рассмотрения его заявления. На Едином портале информирование о ходе рассмотрения заявления осуществляется в автоматическом режиме;

4) при обращении заявителя посредством официального сайта администрации Ермаковского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или электронной почты администрации Ермаковского района заявителем направляется обращение о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления в электронной форме;

5) в обращении заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления указывается:

а) информация о заявлении (номер и дата, наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица), в отношении которого запрашиваются сведения о ходе рассмотрения;

б) способ предоставления информации:

- предоставление информации в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- предоставление информации в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

При отсутствии в обращении заявителя указания на способ предоставления информации о муниципальной услуге, ответ заявителю направляется по почте;

в) сведения о заявителе;

6) обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления регистрируется работником администрации Ермаковского района, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение администрации Ермаковского района в установленном порядке;

7) специалист рассматривает обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления на предмет соответствия обращения требованиям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 28 настоящего Административного регламента, а также проверяет факт поступления заявления, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в администрацию Ермаковского района.

В случае если обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 28 настоящего Административного регламента, и заявление, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в администрацию Ермаковского района поступало, специалист готовит письмо со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя.

В случае если обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 28 настоящего Административного регламента, или заявление, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в администрацию Ермаковского района не поступало, специалист готовит уведомление о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя;

8) уведомление о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя должно содержать причину не предоставления сведений;

9) специалист передает письмо со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя либо уведомление о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя на подпись Главе Ермаковского района;

10) Глава Ермаковского района подписывает письмо со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя либо уведомление о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя;

11) специалист регистрирует подписанное письмо со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя либо уведомление о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя в ответственном структурном подразделении администрации Ермаковского района и передает в структурное подразделение администрации Ермаковского района, ответственное за прием документов, для направления заявителю в установленном порядке;

12) критерием принятия решения о получении заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления, в том числе в электронной форме, является соответствие (несоответствие) обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления требованию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 28 настоящего Административного регламента;

13) максимальный срок выполнения действия по подготовке и направлению письма со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя либо уведомления о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его заявления в структурном подразделении администрации Ермаковского района, ответственном за прием документов;

14) результатом выполнения административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления, в том числе в электронной форме, является:

а) письмо со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя;

б) уведомление о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя;

15) способ фиксации результата административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления, в том числе в электронной форме, - регистрация в ответственном структурном подразделении администрации Ермаковского района:

а) письма со сведениями о ходе рассмотрения заявления заявителя;

б) уведомления о не предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления заявителя.

28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения (далее - выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ) является получение администрацией Ермаковского района заявления об исправлении технической ошибки;

2) при обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение №3 к Административному регламенту);

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в администрацию Ермаковского района по почте, по электронной почте, через Единый портал либо непосредственно передается в структурное подразделение администрации Ермаковского района, ответственное за прием документов.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения администрации Ермаковского района, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение администрации Ермаковского района в установленном порядке;

3) специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

4) критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки;

5) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки постановления о внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района «о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», либо «об отказе в предоставлении такого разрешения», либо уведомления о не предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

7) специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Ермаковского района;

8) Глава Ермаковского района подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

9) специалист регистрирует подписанное Главой Ермаковского района уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе в ответственном структурном подразделении администрации Ермаковского района и передает в структурное подразделение администрации Ермаковского района, ответственное за прием документов, для направления заявителю;

10) максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении администрации Ермаковского района, ответственном за прием документов;

11) результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – постановление администрации Ермаковского района о внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района «о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

12) способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, - регистрация в ответственном структурном подразделении администрации Ермаковского района:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановление администрации Ермаковского района о внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района «о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения»; либо уведомление о не предоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

29. Выдача дубликата постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения, либо «об отказе в предоставлении такого разрешения»:

1) основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя письменного обращения о выдаче дубликата постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо дубликата постановления об отказе в предоставлении такого разрешения. (приложение № 4 к Административному регламенту).

Ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней оформляется новый бланк постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо бланк постановления об отказе в предоставлении такого разрешения с дублированием реквизитов, за исключением номера бланка и подписи главы Ермаковского района, при этом на бланке в верхнем правом углу печатается слово "ДУБЛИКАТ".

Дубликат постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо дубликат постановления об отказе в предоставлении такого разрешения подписывается главой администрации Ермаковского района;

2) результатом административной процедуры является получение заявителем дубликата постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо дубликат постановления об отказе в предоставлении такого разрешения.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

30. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля Главой Ермаковского района по предоставлению муниципальной услуги.

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется заместителем главы администрации Ермаковского района.

32. Текущий 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 обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

33. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы администрации. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

34. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

36. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействие) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) 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;

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

9) 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

10) 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 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.

37. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

38. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы п. 43 настоящего административного регламента не применяются.

40. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

41. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами муниципальными правовыми актами.

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

44. 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 45 настоящего административного регламента настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства"

Главе Ермаковского района

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

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

Ф.И.О. физического лица,

место проживания,

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

паспортные данные (серия, номер,

кем и когда выдан,

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

либо ИНН) либо наименование

юридического лица,

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

Фактический/юридический адрес

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

в лице Ф.И.О. директора либо

представителя

Заявление

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства (или: реконструкции) объектов

капитального строительства

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

(ФИО/наименование юридического лица)

является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственником/арендатором/иным правообладателем)

земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Размер указанного земельного участка меньше, установленного Решением Ермаковского районного Совета депутатов от 30.10.2012 г. № 28-166р «О наделении полномочиями администрации Ермаковского района и утверждению порядка формирования земельных участков и предоставления физическим и юридическим лицам земельных участков, находящихся в границах Ермаковского района», минимальных размеров земельных участков.

На основании изложенного и руководствуясь [ч. ч. 1](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C11D794537E0C6CB63978F3AD4D290F0607D235073137D1T6a8B), [3 ст. 40](consultantplus://offline/ref=22CE789F54A76E5DDE37D045712F61D92C11D794537E0C6CB63978F3AD4D290F0607D235073137D0T6a0B) Градостроительного кодекса Российской Федерации просьба предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий (или: строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство зданий (или: строений, сооружений) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Предельное количество этажей (или: предельная высота) зданий (или: строений, сооружений) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Иные показатели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Правообладатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства"

Блок-схема

|  |  |
| --- | --- |
| Прием и регистрация заявления | |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка и проведение публичных слушаний | | | |  | | Подготовка мотивированного отказа в проведении публичных слушаний | |
|  | |  | |  | | |
| Подготовка комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | | |  | Подготовка комиссией рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка, принятие и официальное опубликование постановления администрации Ермаковского района на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | |
|  |

|  |
| --- |
| Выдача экземпляра постановления либо мотивированного отказа заявителю |

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства"

Главе Ермаковского района

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

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

Ф.И.О. физического лица,

место проживания,

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

паспортные данные (серия, номер,

кем и когда выдан,

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

либо ИНН) либо наименование

юридического лица,

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

Фактический/юридический адрес

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

в лице Ф.И.О. директора либо

представителя

Заявление

В постановлении администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (постановлении администрации Ермаковского района об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_, выданном на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО или наименование юридического лица)

Прошу исправить техническую ошибку, связанную с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства"

Главе Ермаковского района

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

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

Ф.И.О. физического лица,

место проживания,

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

паспортные данные (серия, номер,

кем и когда выдан,

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

либо ИНН) либо наименование

юридического лица,

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

Фактический/юридический адрес

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

в лице Ф.И.О. директора либо

представителя

Заявление

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины и обстоятельства утраты документов)

Прошу выдать дубликат постановления администрации Ермаковского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (дубликат постановления администрации Ермаковского района об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_, выданного на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО или наименование юридического лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.