Приложение

Утвержден

Постановлением Администрации

Усть-Абаканского поссовета

от .2021. № -п

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства"

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), а также 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 многофункциональных центрах, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

1.2.2. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A25B6C9059074838C44C6EJ2J4H) Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.3. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители:

1) действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A25B6C9059074838C44C6EJ2J4H) Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.4. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы без доверенности многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между **ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" и Администрацией Усть-Абаканского поссовета.**

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Усть-Абаканского поссовета по адресу: Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, рп. Усть – Абакан, ул. Карла Маркса, 9.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, рп. Усть – Абакан, ул. Карла Маркса, 9.

Официальный сайт Администрации Усть-Абаканского поссовета - усть-абакан.рф.

Адрес электронной почты: ust-abakan@list.ru.

Номер телефона: (390-32) 2-14-45, 2-20-40.

1.3.2. Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Прием заявлений от граждан и юридических лиц и выдача документов осуществляются с 8.00 до 17.00, вторник - четверг, перерыв - с 12.00 до 13.00.

Прием заявлений от граждан и юридических лиц и выдача документов осуществляются дополнительно по адресу: 655100 Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, рп. Усть – Абакан, ул. Кирова, 27 в соответствии с режимом работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов, без перерыва на обед (многофункциональный центр МФЦ), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

1.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в здании администрации Усть-Абаканского поссовета с использованием информационного стенда, а также предоставляется при личном обращении, по телефонам, по письменным обращениям, по электронной почте, посредством размещения на официальном сайте администрации Усть-Абаканского поссовета, в сети "Интернет", а также посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в сети "Интернет": http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), Государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия" по адресу в сети "Интернет": http://19.gosuslugi.ru (далее - Региональный портал).

1.3.4. Информационный стенд оборудуется в доступном для ознакомления месте. На информационном стенде администрации Усть-Абаканского поссовета и на официальном сайте администрации Усть-Абаканского поссовета в сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес, адрес официального сайта и электронной почты администрации Усть-Абаканского поссовета в сети "Интернет";

2) номера телефонов для обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

3) график работы администрации Усть-Абаканского поссовета, время приема заявителей;

4) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

7) сроки предоставления муниципальной услуги;

8) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

9) текст настоящего Регламента с приложениями.

1.3.5. Консультационная помощь по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывается специалистами администрации Усть-Абаканского поссовета, непосредственно оказывающими муниципальную услугу, и предоставляется при личном обращении (устные обращения) или по телефону в соответствии с графиком работы, по письменным обращениям, а также по электронной почте, на официальном сайте.

В соответствии с частью 7 статьи 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

1.3.6. При консультировании заявителей по телефону специалисты подробно в вежливой (корректной) форме дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. По обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, или с согласия заявителя вручается под расписку о вручении.

По выбору заявителя информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с согласия заявителя вручается под расписку о вручении.

1.3.9. В любое время с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.10. Муниципальная услуга также может предоставляться в Государственном автономном учреждении Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия" (далее - ГАУ РХ "МФЦ Хакасии", многофункциональный центр).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории рп Усть-Абакан, является Администрация Усть-Абаканского поссовета (далее — уполномоченный орган).

Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Хакасия, Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Хакасия, федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными принимать решения о резервировании земель для государственных нужд Российской Федерации (федеральных нужд), Правительством Республики Хакасия, уполномоченным принимать решения о резервировании земель для государственных нужд Республики Хакасия (региональных нужд).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.2. При предоставлении муниципальной услуги без проведения публичных слушаний в соответствии с частями 1.1 и 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.3.17 настоящего Регламента (в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов) результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги достигается:

1) промежуточный результат предоставления муниципальной услуги:

- решение о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - решение о проведении публичных слушаний);

2) итоговый результат предоставления муниципальной услуги:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более **75** дней, из них:

1) семь рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган для принятия решения о проведении публичных слушаний (включая подготовку оповещения о начале публичных слушаний) и направления сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения 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;

2) не более одного месяца со дня оповещения жителей поселка о проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний для проведения публичных слушаний;

3) пятнадцать рабочих дней со дня окончания публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для подготовки Комиссией по Правилам землепользования и застройки рп. Усть-Абакан (далее - Комиссия) на основании заключения о результатах публичных слушаний 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 направления их главе местной администрации;

4) семь дней со дня поступления главе местной администрации рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения:

а) для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) либо для принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по основаниям, предусмотренным пунктами 2.9.2 и 2.9.3 настоящего Регламента;

5) два дня со дня принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) для его выдачи или направления заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги без проведения публичных слушаний в соответствии с частями 1.1 и 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.3.17 настоящего Регламента составляет 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 59 дней, из них:

1) десять дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган для принятия решения о проведении публичных слушаний (включая подготовку оповещения о начале публичных слушаний) и направления сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения 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;

2) не более одного месяца со дня оповещения жителей поселка о проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний для проведения публичных слушаний;

3) десять дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний для подготовки Комиссией по Правилам землепользования и застройки рп. Усть-Абакан (далее - Комиссия) на основании заключения о результатах публичных слушаний 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 направления их главе местной администрации;

4) семь дней со дня поступления главе местной администрации рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения:

а) для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) либо для принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по основаниям, предусмотренным подпунктами 4 - 6 пункта 2.9.2 настоящего Регламента;

5) два дня со дня принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) для его выдачи или направления заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB01A15F60C40E05196DCAJ4J9H) Российской Федерации;

2) Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A25B6C9059074838C44C6EJ2J4H) Российской Федерации;

3) Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A258629659074838C44C6EJ2J4H) Российской Федерации;

4) Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A2596E9659074838C44C6EJ2J4H) Российской Федерации;

5) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A55C699559074838C44C6EJ2J4H) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

6) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB08A55B629A59074838C44C6EJ2J4H) от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов";

7) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A55F689359074838C44C6EJ2J4H) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A258699759074838C44C6EJ2J4H) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

8.1) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB01A55F6C9A59074838C44C6EJ2J4H) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

9) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A4536C9759074838C44C6EJ2J4H) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

10) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB01A0536E9B59074838C44C6EJ2J4H) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

11) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A25E6B9259074838C44C6EJ2J4H) от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

12) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761C80DAE5D6A9B59074838C44C6EJ2J4H) от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

13) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB01AF5E6D9A59074838C44C6EJ2J4H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

14) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB08A0586E9759074838C44C6EJ2J4H) от 27.07.2010 N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте";

15) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB0BA6526B9459074838C44C6EJ2J4H) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

16) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CA09A2586B9A59074838C44C6EJ2J4H) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

17) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB09A65D6E9659074838C44C6EJ2J4H) от 03.07.2016 N 373-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";

18) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761C80CA25A639159074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

19) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB01A75C689159074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

20) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB00A05C639A59074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства";

21) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761C800AF5F699559074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 N 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия";

22) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB00AF536E9259074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 N 1138 "Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур";

23) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB00A659639159074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 N 1504 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур";

24) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB00A659629059074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 N 346 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения";

25) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB00A659639059074838C44C6EJ2J4H) Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 N 452 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения";

26) [Приказом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761C80EA1536C9059074838C44C6EJ2J4H) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

26.1) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F4D01517E7864C102F8576C92555111679F11392DFC23J4JCH) Правительства Республики Хакасия от 27.10.2017 N 549 "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в электронной форме";

27) [Уставом](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F4D01517E7864C102F8576C96535013679F11392DFC234C6C3DFE6FE4378E4B1864J9J4H) Усть-Абаканского поссовета;

29) [Правилами](consultantplus://offline/ref=1A5881707421E52BB2123F4790B4DE21A94C04136E21508D2E99EBA3ADF1FA8B925B04B5CE7F816BC890D8oFwDC) землепользования и застройки Усть-Абаканского поссовета (общие положения), утвержденными Решением Совета депутатов Усть-Абаканского поссовета;

30) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия и органов местного самоуправления Усть-Абаканского поссовета, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы документы, подлежащие представлению заявителем самостоятельно, если эти документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а именно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, которое должно содержать обоснование того, что отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции:

- соответствуют требованиям технических регламентов, требованиям и рекомендациям строительных норм и правил, иным нормативно-техническим документам, требованиям охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и правилам;

- не ущемляют права правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на них, других объектов недвижимости.

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлена приложением № 1 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

4) согласие всех правообладателей земельного участка и объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением случаев, если заявитель является единственным правообладателем земельного участка и объектов капитального строительства);

5) обосновывающие материалы (текстовые и графические), в которых указываются:

а) какие характеристики земельного участка (минимальные размеры земельных участков, конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики) неблагоприятны для застройки либо наличие необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов;

б) места размещения на земельном участке существующих объектов капитального строительства;

в) возможность размещения на земельном участке планируемого объекта капитального строительства с параметрами (площадь застройки, количество этажей, вместимость), указанными в заявлении, не оказывающего негативного воздействия на окружающую среду в объемах, превышающих пределы, определенные техническими регламентами, законодательством Российской Федерации для соответствующей территориальной зоны;

г) возможность обеспечения объекта капитального строительства системами социального (только для объектов жилой застройки), транспортного обслуживания (подъезды, стоянки автотранспортных средств) и инженерно-технического обеспечения;

д) границы охранных, санитарно-защитных зон, иных зон с особыми условиями использования территорий (в случае необходимости установления указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.2. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. Заявитель может дополнительно предоставить:

1) решение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны в отношении объектов I и II класса опасности в соответствии с классификацией, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее - санитарная классификация), групп объектов, в состав которых входят объекты I и (или) II класса опасности, а также в отношении объектов, не включенных в санитарную классификацию (в случае намерения заявителя осуществить размещение, проектирование, строительство (реконструкцию) и эксплуатацию промышленных объекта и производств I и II классов опасности) - при наличии;

2) решение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Хакасия об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны в отношении объектов III - V класса опасности в соответствии с санитарной классификацией, а также в отношении групп объектов, в состав которых входят объекты III - V класса опасности (в случае намерения заявителя осуществить размещение, проектирование, строительство (реконструкцию) и эксплуатацию промышленных объекта и производств III, IV и V классов опасности) - при наличии;

3) иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для рассмотрения заявления.

2.6.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.5. Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об объекте капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и (или) подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду) - в случае отсутствия таких сведений у уполномоченного органа;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об объектах капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и (или) подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду) - в случае отсутствия таких сведений у уполномоченного органа;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещениях, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства) - в случае отсутствия таких сведений у уполномоченного органа;

7) решение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны в отношении объектов I и II класса опасности в соответствии с санитарной классификацией, групп объектов, в состав которых входят объекты I и (или) II класса опасности, а также в отношении объектов, не включенных в санитарную классификацию (при необходимости в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

8) решение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Хакасия об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны в отношении объектов III - V класса опасности в соответствии с санитарной классификацией, а также в отношении групп объектов, в состав которых входят объекты III - V класса опасности (при необходимости в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

9) утвержденный проект планировки территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории не требуется);

10) решение о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд (в случае принятия такого решения);

11) градостроительный план земельного участка, содержащий действующую информацию (в случае его наличия).

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя на прием в уполномоченный орган в дни и часы приема, не установленные пунктом 1.3.2 настоящего Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами основания приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоблюдение условия о соответствии заявленного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов;

2) в отношении земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, принято решение о его резервировании для государственных или муниципальных нужд, устанавливающее ограничение предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 40 Земельного кодекса Российской Федерации прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков на использование земельных участков;

2.9.3. Со дня поступления в уполномоченный орган уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления уполномоченным органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей располагаются на первом этаже здания (объекта) Администрации Усть-Абаканского поссовета, оборудованном отдельными входами, и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа с заявителями.

В здании оборудуется вход, доступный для инвалидов.

2.14.2. Вход и выход из здания оборудуются пандусом, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов.

2.14.3. В помещениях для приема заявителей размещаются информационные стенды с информацией, указанной в пункте 1.3.5 настоящего Регламента.

2.14.4. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, скамьями (банкетками), столами (стойками), с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается на первом этаже здания (объекта).

2.14.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям безопасности.

2.14.6. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется мебелью, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, доступом к сети "Интернет", оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

2.14.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.8. В помещениях для приема заявителей, здании (объекте) обеспечивается создание инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условий доступности здания (объекта), в котором предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) возможность беспрепятственного входа в здание (объект) и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов уполномоченного органа;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (объект), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов уполномоченного органа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

5) содействие инвалиду при входе в здание (объект) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (объекту), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск в здание (объект), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

9) предоставление, при возможности, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

10) оказание специалистами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.9. Доступные для инвалидов элементы здания и территории идентифицируются символами доступности в следующих местах:

1) парковочные места;

2) входы, если не все входы в здание являются доступными;

3) зоны безопасности;

4) проходы в других местах обслуживания инвалидов, где не все проходы являются доступными.

2.14.10. На парковке общего пользования около здания уполномоченного органа, в котором располагаются помещения для приема заявителей, имеющих инвалидность, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки:

1) транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

2) транспортных средств, управляемых гражданами из числа инвалидов III группы, на которых распространяются нормы части девятой статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких граждан.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней.

2.15.2. Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в уполномоченный орган (в случае их представления лично), а также при получении результата муниципальной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий при наличии необходимой инфраструктуры и технической возможности.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на базе информационных систем органов государственной власти и органов местного самоуправления при наличии инфраструктуры, обеспечивающей их взаимодействие. Федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронной форме, является Единый портал (https://www.gosuslugi.ru), а также Региональный портал (https://19.gosuslugi.ru).

Обеспечение информационного обмена с соответствующими информационными системами органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.16.4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажных носителях.

2.16.5. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг на основании соглашений, заключаемых таким центром с органами государственной власти и местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.16.6. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре при однократном обращении заявителя с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

**3. 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 многофункциональных центрах**

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, возврат заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний;

3) принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) выдача документов.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между Администрацией Усть-Абаканского поссовета и многофункциональным центром - через многофункциональный центр.

3.2.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

При регистрации заявления ему присваивается входящий номер.

При поступлении заявления в форме электронного документа оно распечатывается и регистрируется в общем порядке.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, либо в письменной форме путем почтового отправления, либо через многофункциональный центр, в дни и часы приема, не установленные пунктом 1.3.2 настоящего Регламента, регистрируется в ближайший следующий рабочий день приема.

3.2.4. Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.

3.2.5. При приеме заявления непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра, организующего предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса) специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения. В случае обращения заявителя на прием в уполномоченный орган в дни и часы приема, не установленные пунктом 1.3.2 настоящего Регламента, в устной форме отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разъяснением причин отказа;

2) безотлагательно осуществляет проверку заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с примерной формой заявления должна быть указана;

3) проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;

4) сличает представленные копии документов с оригиналами и, за исключением копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) второй экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов, и с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лица, принявшего заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также сообщает контактный телефон.

3.2.6. При приеме заявления непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра) при отсутствии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации (сведений, данных), которая в соответствии с примерной формой заявления должна быть указана, специалист, ответственный за прием документов, предлагает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) указать отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.2.7. При представлении заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель - физическое лицо выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие с обработкой персональных данных может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

3.2.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, возврат заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется на рассмотрение главе Усть-Абаканского поссовета или его заместителю для проставления резолюции, после чего направляется председателю Комиссии по Правилам землепользования и застройки рп. Усть-Абакан (далее - Комиссия).

После проставления резолюции председателя Комиссии заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется специалисту уполномоченного органа, являющегося членом Комиссии и рабочей группы Комиссии по публичным слушаниям, указанному в качестве ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.3.3. Исполнитель после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с примерной формой заявления должна быть указана, и комплектность представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

При установлении исполнителем факта, что в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствует информация (сведения, данные), которая в соответствии с примерной формой заявления должна быть указана, исполнитель в устной форме с использованием номера телефона, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, сообщает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) о возможности заявителя предоставить отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.3.4. При установлении исполнителем факта отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, исполнитель в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документа и информации обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным должностным лицом межведомственного запроса и передает межведомственный запрос специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

3.3.5. Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует с использованием программно-технических средств межведомственный запрос и направляет его по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.

3.3.7. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным заявителем.

3.3.8. После комплектации необходимых документов исполнитель осуществляет проведение проверки представленных документов на полноту и правильность оформления.

3.3.9. Исполнитель в случае выявления несоответствия представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, противоречий в документах, представленных в уполномоченный орган заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя или уполномоченным работником многофункционального центра) или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 3.2.7 настоящего Регламента, в устной форме с использованием телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, предлагает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) устранить причины, препятствующие рассмотрению вопроса о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. После проверки документов исполнитель:

1) при установлении фактов отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, подпунктами 1 и 2 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, либо расположения земельного участка в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, либо расположения земельного участка в территориальной зоне, в градостроительном регламенте которой указано, что предусмотренные пунктами 2 - 4 части 1 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению, осуществляет подготовку в двух экземплярах проекта письма Комиссии о возврате заявителю этого заявления с обязательным указанием причин возврата;

2) при отсутствии оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) осуществляет подготовку проекта решения о проведении публичных слушаний в виде постановления Главы Усть-Абаканского поссовета;

б) осуществляет подготовку проектов сообщений о проведении публичных слушаний по проекту решения 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 объекта 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 (далее - сообщения правообладателям о проведении публичных слушаний), в виде письма Администрации Усть-Абаканского поссовета в двух экземплярах;

3) передает проект письма Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах либо проект решения о проведении публичных слушаний в одном экземпляре вместе с проектами сообщений правообладателям о проведении публичных слушаний в двух экземплярах должностным лицам, ответственным за согласование.

3.3.11. Согласованный проект письма Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах либо проект решения о проведении публичных слушаний в одном экземпляре и проекты сообщений о проведении публичных слушаний в двух экземплярах исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

После подписания и регистрации решения о проведении публичных слушаний исполнитель готовит копии этого решения о проведении публичных слушаний в двух экземплярах и передает их должностному лицу, уполномоченному на заверение копий, для их заверения.

3.3.12. На основании оформленного решения о проведении публичных слушаний исполнитель осуществляет подготовку оповещения о начале публичных слушаний по форме, установленной Положением "О порядке организации и проведения публичных слушаний", утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Усть-Абаканский поссовет от 18.04.2008 N 22, и проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения.

3.3.13. Исполнитель:

1) оформленное письмо Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах либо заверенные копии решения о проведении публичных слушаний в двух экземплярах передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для выдачи заявителю в порядке, установленном пунктами 3.5.2 - 3.5.8 настоящего Регламента;

2) оформленное решение о проведении публичных слушаний и оповещение о начале публичных слушаний передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования в газете "Усть-Абаканские известия" и размещения на официальном сайте Администрации Усть-Абаканского поссовета (усть-абакан.рф.) в сети "Интернет";

3) оформленные сообщения правообладателям о проведении публичных слушаний в двух экземплярах передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для их направления в течение одного рабочего дня по почте правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателям объекта 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.

В случае если земельный участок, имеющий общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, является общим имуществом многоквартирного дома, сообщение правообладателям о проведении публичных слушаний размещается в помещении многоквартирного дома, доступном для всех собственников помещений в данном доме.

3.3.14. Публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - публичные слушания) проводятся в порядке, установленном Положением "О порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Абакане", утвержденным Решением Совета депутатов города Абакана от 19.06.2018 № 559.

3.3.15. Итоговым документом публичных слушаний является заключение о результатах публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний не является нормативным документом и носит рекомендательный характер, подлежит опубликованию в газете "Усть-Абаканские известия" и размещению на официальном сайте Администрации Усть-Абаканского поссовета (усть-абакан.рф.) в сети "Интернет".

3.3.16. Заключение о результатах публичных слушаний является основанием для подготовки Комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких публичных слушаний 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 (далее - рекомендации Комиссии). Рекомендации Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

3.3.17. В случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимается без проведения публичных слушаний.

В таком случае после проверки документов в соответствии с пунктами 3.3.8 и 3.3.9 настоящего Регламента и при отсутствии оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.10 настоящего Регламента, исполнитель осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 3.4.2, пунктами 3.4.3 - 3.4.7 настоящего Регламента, в срок, установленный подпунктом 2 пункта 3.4.7 настоящего Регламента.

3.3.18. Результатом административной процедуры является письмо Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах либо решение о проведении публичных слушаний с заверенными копиями в двух экземплярах и направление сообщений правообладателям о проведении публичных слушаний, опубликованное заключение о результатах публичных слушаний, рекомендации Комиссии.

3.3.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) не более 7 дней для возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) не более 5 рабочих дней для принятия решения о проведении публичных слушаний и направления сообщений правообладателям о проведении публичных слушаний;

3) не более одного месяца со дня оповещения жителей города о проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний для проведения публичных слушаний;

4) пятнадцать рабочих дней со дня окончания публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для подготовки рекомендаций Комиссии.

3.4. Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются рекомендации Комиссии.

3.4.2. На основании рекомендаций Комиссии Исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2 и 2.9.3 настоящего Регламента, оформляет проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. В случае предоставления муниципальной услуги без проведения публичных слушаний исполнитель оформляет проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2 и 2.9.3 настоящего Регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах;

3) передает проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах на согласование должностным лицам, ответственным за согласование.

3.4.3. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства исполнитель оформляет постановлением Администрации Усть-Абаканского поссовета с обязательным указанием кадастрового номера земельного участка, в отношении которого принимается такое решение.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги исполнитель оформляет письмом Администрации Усть-Абаканского поссовета с обязательным указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в двух экземплярах либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (вместе с оформленными рекомендациями Комиссии) в двух экземплярах исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 3.3.19 настоящего Регламента (в случае проведения публичных слушаний) либо в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.4.2 настоящего Регламента (в случае предоставления муниципальной услуги без проведения публичных слушаний), передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

После подписания и регистрации решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства исполнитель готовит копии решения в количестве экземпляров не менее двух и передает их должностному лицу, уполномоченному на заверение копий, для их заверения.

3.4.5. Оформленное решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах передаются в течение одного рабочего дня:

1) специалисту, ответственному за выдачу документов, для выдачи заявителю в порядке, установленном пунктами 3.5.2 - 3.5.8 настоящего Регламента;

2) специалисту, ответственному за опубликование, для их опубликования в газете "Усть-Абаканского поссовета" и размещению на официальном сайте Усть-Абаканского поссовета в сети "Интернет".

3.4.6. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) не более 7 дней со дня поступления главе местной администрации рекомендаций Комиссии для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) не более 27 дней для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги без проведения публичных слушаний в соответствии с пунктом 3.3.17 настоящего Регламента.

3.5. Выдача документов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются письмо Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, либо заверенные копии решения о проведении публичных слушаний в двух экземплярах, либо решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

3.5.2. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно через уполномоченный орган специалист, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, о принятом решении и приглашает его для получения документов на следующий рабочий день. В случае если заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) не выразил волеизъявление получить документы непосредственно при личном обращении, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет ему документы почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Если заявление было подано многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, исполнитель передает в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший заявление в форме электронного документа по электронной почте, также по электронной почте уведомляется специалистом, ответственным за выдачу документов, о принятии решения по результатам рассмотрения такого заявления и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично либо посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.4. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя заявителя на получение документов), знакомит его с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов), делает запись в книге учета выданных документов и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один из следующих документов:

1) один экземпляр письма Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

2) один экземпляр заверенной копии решения о проведении публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

3) один экземпляр заверенной копии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

3.5.5. В случае, если заявитель своевременно не получил результат муниципальной услуги непосредственно при личном обращении, результат муниципальной услуги направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

3.5.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, один экземпляр заверенной копии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, один экземпляр заверенной копии решения о проведении публичных слушаний, по одному экземпляру сообщений правообладателям о проведении публичных слушаний передаются в порядке делопроизводства на хранение Администрации Усть-Абаканского поссовета .

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит хранению в Администрации Усть-Абаканского поссовета в течение сроков, предусмотренных в номенклатуре дел.

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в течение десяти рабочих дней со дня его принятия подлежит размещению уполномоченным органом в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выдача письма Комиссии о возврате заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо заверенной копии решения о проведении публичных слушаний в одном экземпляре, либо заверенной копии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в одном экземпляре, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в одном экземпляре.

3.5.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня, который увеличивается в случае, если административные процедуры, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 3.1.1 настоящего Регламента, были исполнены ранее истечения максимального срока, установленного пунктами 3.3.19, 3.4.7 настоящего Регламента для их исполнения, на количество неиспользованных дней максимального срока исполнения этих процедур.

**4. Формы контроля**

**исполнения административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Администрации Усть-Абаканского поссовета.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации Усть-Абаканского поссовета.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проверки с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление услуги.

4.4. В случае выявления нарушений прав получателей услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки должностное лицо определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проверки нарушений, с указанием сроков исполнения.

4.5. Лица, уполномоченные на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством обеспечения возможности получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок**

**обжалования решений и действий (бездействия) органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, а также**

**должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников многофункционального центра**

5.1. Случаи обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, настоящим Регламентом;

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, настоящим Регламентом;

7) отказ должностного лица многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;

11) Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

**5.2. Требования к содержанию и порядок подачи жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Усть-Абаканского поссовета.**

5.2.1. Жалоба подается в администрацию Усть-Абаканского поссовета в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта администрации Усть-Абаканского поссовета, Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 и настоящей статьи не применяются.

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или 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.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

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

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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, их работников;

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

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

7. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в администрации Усть-Абаканского поссовета по месту приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3.1.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра осуществляется учредителем многофункционального центра или должностным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Республики Хакасия по адресу: **Республика Хакасия, город Абакан, проспект Ленина, дом 67.**

5.2.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**5.3. Сроки рассмотрения жалоб**

Жалоба, поступившая в администрацию Усть-Абаканского поссовета подлежит регистрации в день ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.4. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалоб**

5.4.1. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

3) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.4. При удовлетворении жалобы администрация Усть-Абаканского поссовета принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам**

**предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий**

**перечень оснований для отказа в выдаче дубликата**

6.1. При утрате постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявителю на основании его письменного заявления о выдаче дубликата постановления администрацией Усть-Абаканского поссовета выдается его дубликат.

6.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Усть-Абаканского поссовета заявления о выдаче дубликата постановления.

6.3. Заявление о выдаче дубликата постановления подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Срок выдачи дубликата постановления не может превышать 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.

6.4. Дубликат постановления выдается в строгом соответствии со вторым экземпляром постановления, находящимся в архиве администрации Усть-Абаканского поссовета, выдавшей постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

На лицевой стороне дубликата постановления в левом верхнем углу печатается слово "Дубликат".

6.5. Должностное лицо администрации Усть-Абаканского поссовета, ответственное за выдачу дубликата постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает дубликат постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства"

Примерная форма

заявления о предоставлении муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В Комиссию по Правилам землепользования и застройки рп. Усть-Абакан через Администрацию Усть-Абаканского поссовета

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

(наименование юридического лица, ФИО заявителя-

физического лица)

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

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

ИНН юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес / адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью)

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

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

Адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя-физического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер,

кем и когда выдан)

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

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

Представитель по доверенности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

Доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства / реконструкции объектов капитального строительства (ненужное зачеркнуть), располагаемых на земельном участке, расположенном по адресу: Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, рп. Усть-Абакан,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принадлежащем на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид права на земельный участок)

предназначенном для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид разрешенного использования земельного участка)

с площадью земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в целях строительства / реконструкции

(*ненужное зачеркнуть*)

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

(указать объекты капитального строительства, предполагаемые для строительства или реконструкции,

их класс опасности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(указать характеристики земельного участка (минимальные размеры земельных участков, конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики), неблагоприятные для застройки и требующие отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства,

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

либо наличие необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны,

не более чем на десять процентов)

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

Требуются следующие значения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Запрашиваемые значения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствуют требованиям технических регламентов, требованиям строительных норм и правил, иным нормативно-техническим документам, требованиям охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и правилам, а также не ущемляют права правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на них, других объектов недвижимости (подтверждающие документы прилагаются).

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет заявитель согласно части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя / представителя заявителя полностью) (подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.