



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ МЕДВЕДИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

05.08.2015 г. № 57

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» в соответствии с Уставом сельского поселения Медведицкое

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

2. Обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах, определенных порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Медведицкого сельского поселения в течении трех дней со дня принятия.

Глава Медведицкого сельского поселения



С.В. Ринг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

I. Общие положения

Наименование административного регламента предоставления
муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки (далее – заявитель).

3. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

а) от имени физических лиц:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

б) от имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист администрации Медведицкого сельского поселения (далее – специалист).

5. График работы и приема заявителей размещается при входе в администрацию.

6. Консультации в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются специалистом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

7. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) отдела, его должностного лица или муниципального служащего осуществляется специалистом, в должностные обязанности которого входит регистрация обращений и заявлений:

с понедельника по четверг – с 09.00 час. до 17.12 час.,

в пятницу – с 09.00 час. до 16.00 час.,
перерыв – с 12.00 час. до 13.00 час.,
суббота – воскресенье – выходные дни.

8. В целях получения информации, консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, рассмотрения жалоб заявитель обращается в администрацию лично, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты администрации.

9. Специалист администрации консультирует заявителей по:

а) перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) источнику получения документов, необходимых для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (орган, организация и их местонахождение);

в) времени приема и выдачи документов;

г) срокам исполнения муниципальной услуги;

д) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель.

11. При отсутствии возможности у специалиста администрации самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на Главу администрации.

12. Справочные телефоны:

а) администрации (844554) 6-94-33;

13. При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное взаимодействие с Росреестром.

14. Адреса электронной почты:

а) администрации: adm-medvedica@yandex.ru;

15. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на:

а) едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

16. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

17. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, является администрация Медведицкого сельского поселения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

б) выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин отказа.

19. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских сельских поселений, утвержденным приказом Минрегионразвития от 28.12.2010 № 810;

Уставом сельского поселения Медведицкое Жирновского муниципального района Волгоградской области ;

21. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копию кадастрового плана земельного участка;

в) копии технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка;

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

д) копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на участке, если сведения о них отсутствуют в ЕГРП;

е) эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

ж) сведения о параметрах планируемого строительства;

з) материалы действующей (актуализированной) топографической съемки в масштабе 1:500 на территории земельного участка;

и) копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

к) планировочную схему размещения объектов в масштабе 1:500.

22. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, если они зарегистрированы в ЕГРП;

б) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на участке, если они зарегистрированы в ЕГРП;

в) градостроительный план земельного участка;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

23. Специалисты отдела не вправе требовать от заявителей документы, не предусмотренные настоящим Административным регламентом.

24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

а) оформление заявления с нарушением формы, предусмотренной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

б) обращение от имени заявителя лица, не указанного в пункте 3 настоящего Административного регламента;

в) оформление с нарушением правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации, утвержденных приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.04.2009 № 108, а также документы, заполненные карандашом, либо с подчистками.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие проектируемого объекта требованиям градостроительного плана земельного участка.

26. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

27. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата – 15 минут.

29. Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, регистрируется специалистом назначенным постановлением администрации Медведицкого сельского поселения секретарем комиссии, созданной для рассмотрения заявлений (далее – секретарь комиссии, комиссия) в день его поступления в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

30. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность обращения заявителей в любое удобное для них время в рамках графика работы администрации, без предварительной записи;

б) возможность получения по телефону информации о стадии исполнения муниципальной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностного лица или муниципального служащего.

31. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) достижение уровня удовлетворенности заявителей качеством предоставления муниципальных услуг к 2018 году - не менее 90 процентов;

б) снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в администрации для получения муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, до 2 раз;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов администрации;

г) отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов администрации к заявителю.

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении администрации.

33. Вход в здание, в котором расположен отдел, обеспечен свободным доступом заявителям, на входе в здание и в кабинеты размещена информация о режиме работы с заявителями.

34. В местах ожидания и приема установлены стулья для заявителей, выделено место для раскладки документов и оформления заявлений, размещен информационный стенд с образцами заполнения заявлений, перечнями документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

35. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность доступа к форме заявления и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, а также для копирования и заполнения в электронном виде.

36. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предоставляется.

III. Административные процедуры

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

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

- а) прием документов и регистрация заявления;
- б) проверка представленных документов;
- в) проведение публичных слушаний;
- г) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
- д) выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Прием документов и регистрация заявления

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

38. Основанием для начала административного действия является предоставление заявителем (его представителем) в комиссию, созданную при правлении поселения, заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (далее – заявление), а также документов указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

39. Лицом, ответственным за прием документов и регистрацию заявления от заявителя, является секретарь комиссии – специалист администрации.

Содержание работ в рамках административного действия

40. Секретарь комиссии:

- а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (личность и полномочия его представителя);
- б) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, при наличии всех необходимых документов осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений и делает отметку на заявлении о приеме документов.

41. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления секретарь комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

42. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

43. При поступлении документов по почте и выявлении факта отсутствия документов заявитель уведомляется об отказе в приеме заявления, документов на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, в письменном виде.

44. Максимальный срок выполнения административного действия в день приема (поступления) документов.

45. При наличии всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, секретарь комиссии вносит в журнал регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов.

Проверка представленных документов

Осмотр земельного участка, объекта капитального строительства

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

46. Основанием для начала административного действия является зарегистрированное заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, а также документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

47. Лицом, ответственным за проверку представленных документов, организацию осмотра (при необходимости) земельного участка, объекта капитального строительства, является секретарь комиссии.

Содержание работ в рамках административного действия

48. Секретарь комиссии проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

49. При проверке сведений, представленных заявителем, секретарь комиссии имеет право на направление официальных запросов в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

50. Секретарь комиссии организует (при необходимости) осмотр земельного участка, объекта капитального строительства.

51. Секретарь передает полный и правильно оформленный пакет документов, необходимый для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче)

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, председателю комиссии для решения вопроса о проведении публичных слушаний.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

52. Максимальный срок выполнения административного действия – 10 дней со дня регистрации заявления.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

53. Результатом административного действия является принятие комиссией решения о проведении публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Проведение публичных слушаний

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

54. Основанием для начала административного действия является принятое комиссией решение о проведении публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

55. Лицом, ответственным за проведение публичных слушаний, является председатель комиссии.

Содержание работ в рамках административного действия

56. Публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

57. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного 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.

58. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 дней со дня регистрации заявления заинтересованному лицу.

59. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

60. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения (об отказе в выдаче такого разрешения) с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе поселения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения
административного действия

61. Максимальный срок административного действия составляет:

а) для проведения публичных слушаний – с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца;

б) для подготовки рекомендаций и направления рекомендаций главе Медведицкого сельского поселения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (об отказе в предоставлении такого разрешения) с указанием причин принятого решения – 10 дней с момента окончания публичных слушаний.

Результат административного действия и способ его фиксации,
в том числе в электронной форме

62. Результатом административного действия является направление главе поселения рекомендаций о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (об отказе в выдаче такого разрешения) с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации).

Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного
действия

63. Основанием для начала административного действия является поступление главе поселения рекомендации о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение
административного действия

64. Лицом, ответственным за принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, является глава поселения.

Содержание работ в рамках административного действия

65. Глава поселения принимает решение о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

66. Максимальный срок выполнения административного действия – 7 дней со дня поступления рекомендаций.

Результат административного действия и способ его фиксации, в том числе в электронной форме

67. Результатом административного действия является принятое решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и оформление протокола комиссии.

Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин принятого решения

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия

68. Основанием для начала административного действия является принятое решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия

69. Лицом, ответственным за выдачу разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, является секретарь комиссии.

Содержание работ в рамках административного действия

70. Секретарь комиссии на основании принятого решения готовит проект постановления администрации Медведицкого сельского поселения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин принятого решения (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), направляет на подпись главе поселения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия

71. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 дня со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Результат административного действия и способ его фиксации,
в том числе в электронной форме

72. Результатом административного действия является выдача заявителю под роспись или направление по почте разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в форме постановления администрации Медведицкого сельского поселения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами

73. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий специалиста администрации, секретаря комиссии, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, правовых актов Медведицкого сельского поселения, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой поселения.

74. Текущий контроль осуществляется постоянно.

75. Для текущего контроля используются устная и письменная информация специалиста администрации, секретаря комиссии, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

Порядок осуществления проверок полноты
и качества предоставления муниципальной услуги

76. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае поступления жалобы на действия (бездействие), решения должностных лиц.

Ответственность ответственных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

77. Специалист администрации, секретарь комиссии, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут административную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

78. Заявитель имеет право на обжалование решения и действий (бездействия) специалиста администрации, секретаря комиссии путем обращения с жалобой в администрацию.

79. Жалоба содержит:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, его должностного лица или муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, его должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята от заявителя при личном приеме или подана заявителем через представителя. Жалоба может быть направлена также посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

81. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Медведицкого сельского поселения.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при подаче жалобы через представителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

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

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

в) 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.

При подаче жалобы в электронной форме документы, в том числе подтверждающие полномочия представителя, должны быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

82. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе является:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и правовыми актами Медведицкого сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Медведицкого сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, правовыми актами Медведицкого сельского поселения;

ж) отказ администрации, предоставляющего муниципальную услугу, главы поселения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

83. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

а) несоблюдение заявителем требований к содержанию жалобы, установленных пунктом 79 настоящего Административного регламента, а также требований к способу подачи жалобы, установленных пунктами 80, 81 настоящего Административного регламента;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

84. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

85. Заявителю сообщается об отказе в рассмотрении жалобы путем направления мотивированного уведомления (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления жалобы.

86. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;

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

Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме сообщается об оставлении жалобы без ответа, с указанием причины, если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

87. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

88. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является поступление жалобы, которая регистрируется в журнале регистрации жалоб (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления:

у специалиста по делопроизводству администрации Медведицкого сельского поселения – в случае ее поступления в администрацию Медведицкого сельского поселения.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

89. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, путем направления соответствующего письменного запроса.

Администрация обязан представить заявителю требуемую информацию и документы либо мотивированный отказ в их представлении в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

90. В администрацию Медведицкого сельского поселения должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) специалиста администрации и членов комиссии.

91. Решения и действия (бездействие) главы администрации могут быть обжалованы в вышестоящем органе.

В администрации Медведицкого сельского поселения должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является специалист администрации Медведицкого сельского поселения, курирующий эту деятельность.

92. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

Сроки рассмотрения жалобы

93. Жалоба, поступившая в отдел, подлежит рассмотрению главой администрации в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в журнале регистрации жалоб.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

94. По результатам рассмотрения жалобы относительно каждой процедуры обжалования принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Медведицкого сельского поселения, а также в иных формах.

При удовлетворении Жалобы отдел 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, Волгоградской области;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается, в том числе в следующих случаях:
отсутствие нарушений порядка предоставления муниципальных услуг, выразившихся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) отдела, его должностного лица, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

95. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

б) дата, время принятия решения по жалобе, сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

в) наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

ж) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассмотревшим жалобу.

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

Форма

В администрацию Медведицкого
сельского поселения
Жирновского муниципального
района Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

Я, _____,

(полностью Ф.И.О. заявителя)

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ г. _____,

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,

(заполняется юр.лицом)

(полное наименование юридического лица)

зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

(наименование и реквизиты документа)

от « _____ » _____ 20 _____ г., выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование регистрирующего органа)

действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г.

(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в соответствии с требованиями

закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально или в случаях, при которых

стороны сделки соглашением сторон решили облечь доверенность в нотариальную форму,
указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

ПО ИНЫМ ОСНОВАНИЯМ _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего(ей) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить мне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

_____ (город, улица)

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства

_____ местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства _____

_____ кадастровый номер земельного участка _____

_____ разрешенное использование земельного участка _____

_____ право владения земельным участком _____

_____ правоустанавливающие документы (№ и дата) _____

_____ градостроительный план земельного участка (№ и дата утверждения) _____

_____ предельные параметры разрешенного строительства, установленные Правилами землепользования и застройки _____

_____ запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства _____

_____ характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с п.1 ст.40 Градостроительного кодекса РФ, в связи с которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с п.1 ст.38 Градостроительного кодекса РФ

Обязываюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Земельный участок и (или) объект, расположенный в его границах свободен от арестов и запрещений.

Приложение (копии):

1. Планировочная схема размещения объектов в масштабе 1:500.
2. Копии технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка.
3. Копия правоустанавливающего документа на земельный участок.
4. Копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на участке.
5. Эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции.
6. Сведения о параметрах планируемого строительства.
7. Материалы действующей (актуализированной) топографической съемки в масштабе 1:500 на территории земельного участка.
8. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).
9. Копия кадастрового плана земельного участка.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Копию заявления с отметкой о его принятии получил(а).

« ___ » _____ 20__ г. « ___ » ч. « ___ » мин.

Ответ прошу:

- ◆ направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

- ◆ выдать при личном обращении
- ◆ направить по адресу электронной почты _____

(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и (или) каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и (или) электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на

предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

ход. № _____, дата _____

ЖУРНАЛ

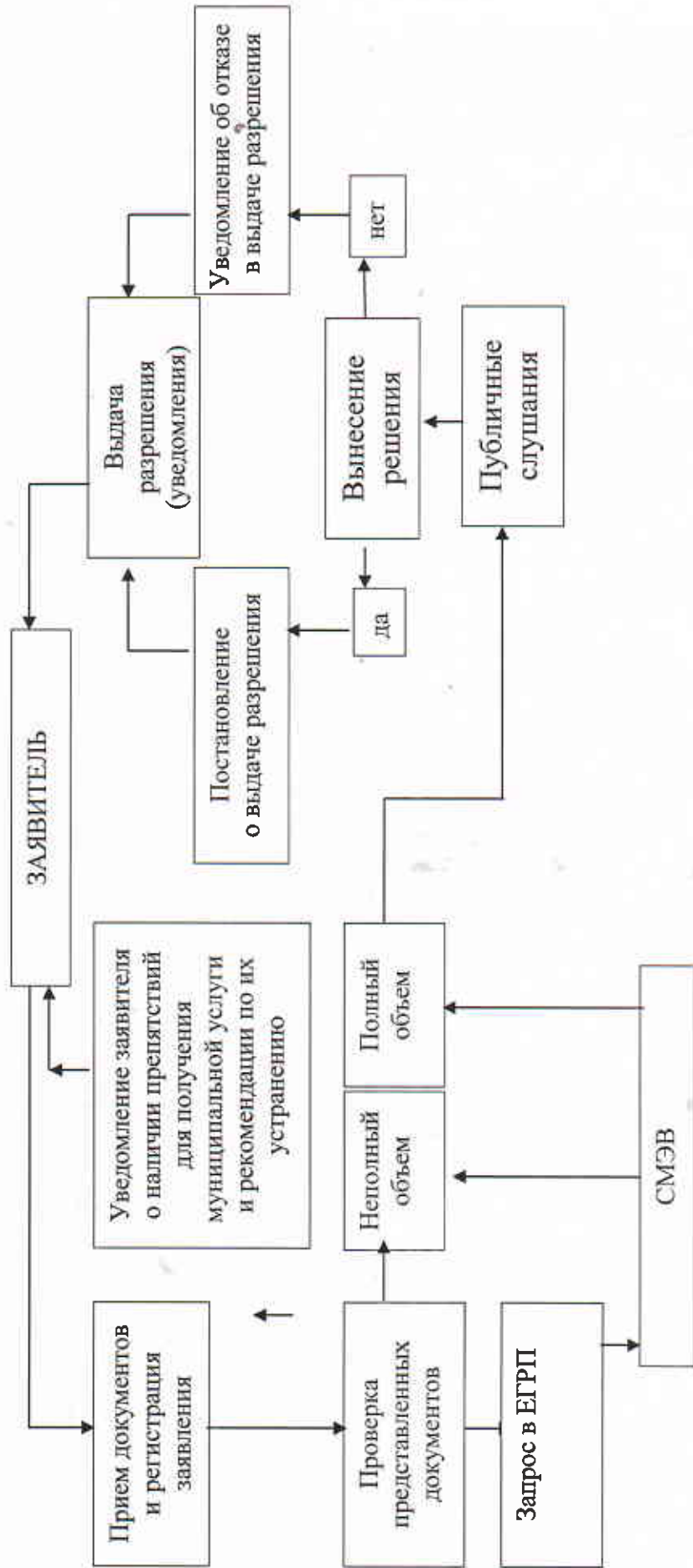
регистрации заявлений о выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства администрации Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области

Начат 20....г.

Окончен 20....г.

№ п/ п	Заявитель	Наименование объекта и его адрес	Характеристика отклонений от предельных параметров разрешенного строительства	Дата выдачи разрешения	Срок действия разрешения	Дата подачи заявления	Подпись лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6	7	8

Блок-схема



Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество –

для граждан;

полное наименование организации –

для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о выдаче разрешения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства

Комиссия _____, рассмотрев представленные документы на выдачу
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, находящегося по адресу:

УВЕДОМЛЯЕТ, что вам отказано в выдаче разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства в связи с _____

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5
к Административному
регламенту

Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в рассмотрении жалобы**

Направляется _____
(физическое лицо, полное наименование и
организационно-правовая форма юр.лица)

Адрес: _____

В рассмотрении жалобы от _____ года отказано.

Причина отказа в рассмотрении жалобы _____

«__» _____ г.

(подпись)