

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации Муниципального образования**

 **город Ирбит**

от 29 июня 2016 года № 945

г. Ирбит

***О внесении изменений в административный регламент***

***предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения***

***на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»***

***на территории Муниципального образования город Ирбит***

В целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 № 250-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите конкуренции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (в редакции от 29.12.2015) и Уставом Муниципального образования город Ирбит, администрация Муниципального образования город Ирбит

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Муниципального образования город Ирбит, утвержденный постановлением администрации Муниципального образования город Ирбит от 20.03.2014 года № 391, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Муниципального образования город Ирбит в сети интернет и в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Муниципального образования город Ирбит А.А. Борисихина.

Глава Муниципального

образования город Ирбит Г.А. Агафонов

Утвержден постановлением администрации Муниципального образования город Ирбит
от 28 декабря 2015 № 2310

(в редакции постановления администрации Муниципального образования город Ирбит

от 29.07.2016 № 945)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ИРБИТ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Муниципального образования город Ирбит (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения результатов и качества доступности исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Правила землепользования и застройки Муниципального образования город Ирбит, утвержденные Решением Думы Муниципального образования город Ирбит от 24.12.2012 г. № 74;

- Устав Муниципального образования город Ирбит, утвержденный Решением Думы Муниципального образования город Ирбит от 22.12.2005 г. № 116;

- Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит;

- Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (в редакции от 29.12.2015).

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 250-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите конкуренции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

- Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании город Ирбит, утвержденные Решением Думы Муниципального образования город Ирбит от 31.01.2013 г. № 80 (в редакции решения Думы МО город Ирбит от 27.02.2013);

3. Заявителем муниципальной услуги являются Правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит (далее – Отдела) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения:

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Местонахождение: г. Ирбит, ул. Революции, 16.

Почтовый адрес: 623850, г. Ирбит, ул. Революции, 16.

Электронный адрес: adminhozirbit@mail.ru

Адрес официального сайта администрации Муниципального образования город Ирбит в сети Интернет: http://www.moirbit.ru

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги – кабинет № 33:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 час., перерыв с 12.00 - 12.48 час.;

пятница с 8.00 до 16.00 час., перерыв с 12.00 до 12.48 час.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты, тел. 6-26-87;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Полный текст административного регламента размещается в сети Интернет на официальном сайте Муниципального образования город Ирбит, на стенде администрации Муниципального образования город Ирбит, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

4) в случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).
2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Муниципального образования город Ирбит.

Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также по принципу «одного окна» посредством ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ.

Адрес и график работы Ирбитского филиала Многофункционального центра: г. Ирбит, ул. Советская, 31.

Телефон: 8 (34355) 6-39-55, Единый контакт-центр 8-800-200-84-40

График работы: понедельник: 11:00 - 20:00,
 вторник - пятница: 09:00 - 20:00,
 суббота: 11:00 - 20:00, без перерыва
 воскресенье: выходной
При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти и подведомственными им организациями:

- «Росреестр» – для получения правоустанавливающих документов на земельный участок (выписка из государственного кадастра недвижимости);

- СОГУП «Областной центр недвижимости» Восточное бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости – для получения документа, подтверждающего соответствие построенного требованиям технических регламентов, параметров построенного проектной документации, техническим условиям, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

1. Результат предоставления муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения.
2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 месяцев.
3. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является наличие права заявителя на земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

7. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в отдел архитектуры и градостроительства администрации МО город Ирбит или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (**приложение № 1** к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (если от имени заявителя обращается его представитель).

В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – физического лица, может быть представлена доверенность.

В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

1. правоустанавливающие документы на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
2. правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
3. в случае, если земельный участок находится в общедолевой собственности нескольких лиц, то необходимо письменной согласие всех собственников земельного участка;
4. экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства;
5. письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

7.2 Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
2. Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц.
3. Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок.
4. Свидетельство о государственной регистрации права на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные.
5. Кадастровый паспорт земельного участка.
6. Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории.
7. Актуальная топографическая геоподоснова соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме Муниципального образования город Ирбит в масштабе 1:10000.
8. Графическая информация, отраженная на топографической подоснове, в следующем объеме: информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки.
9. Выкопировка из Правил землепользования и застройки с отображением информации о границах территориальных зон;
10. Выкопировка из документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории с проектом межевания).
11. Эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции. Проектная документация разрабатывается организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ.

8. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 7.1. настоящего раздела.

9. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание

10. Документы, указанные в п.7 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации Муниципального образования город Ирбит: adminhozirbit@mail.ru.

11. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление заявителем неполных сведений для предоставления муниципальной услуги;

- возврат заявления не является препятствием для повторного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление документов согласно пункту 7.1. раздела II настоящего Регламента;

- предоставление Заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;

- установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений по результатам запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- если решение об отказе было принято в результате публичных слушаний;

- обращение неправомочного лица.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также личного приема составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
Регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства составляет 1 рабочий день.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- услуга предоставляется в помещении отдела, которое оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

- на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

- в коридоре администрации Муниципального образования город Ирбит, на стене, размещается указатель расположения отделов, у кабинетов находятся вывески с указанием времени приема;

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, столами и стульями;

- рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью;

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

16. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга к местам ожидания и приема заявителей:

-вход в здание администрации Муниципального образования город Ирбит, где ведется прием граждан, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

- допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

- допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

- предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

- оказание должностными лицами администрации, которые предоставляют муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

- на автомобильной стоянке у здания администрации Муниципального образования город Ирбит, в котором оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (**приложение № 2** к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

3) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления и представленных документов;

5) проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) подготовка постановления администрации Муниципального образования город Ирбит о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача результата заявителю, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

1.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит, а также специалистами МФЦ.

1.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Муниципального образования город Ирбит (уполномоченным им лицом), либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.5. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

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

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме.

2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 7.1 раздела II настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

2.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 7.1 раздела II настоящего административного регламента - 15 минут;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента;

3) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений по вопросам реализации Правил землепользования и застройки, срок – 10 минут;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса, по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о его приеме, срок - 2 минуты;

5) направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию Муниципального образования город Ирбит либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.5. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо Отдела, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 7.1 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 7.1 раздела II настоящего административного регламента, в день их поступления в электронном виде;

3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 7.1 раздела II настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы отделом архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;

- иную информацию.

2.6. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и направление их специалисту, ответственному за последующую административную процедуру, либо мотивированный отказ в приеме документов.

3. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и поступление их специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, а также непредставление заявителем документов, указанных в пункте 7.2 раздела II настоящего административного регламента.

3.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 7.2 раздела II настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих сведений:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) кадастровый (технический) паспорт на здание, строение или сооружение.

3.3. В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ.

3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, указанных в пункте 7.2 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5. В случае не поступления в отдел архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит ответа органа или организации, предоставляющей документы посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа или организации, свидетельствующего об отсутствии документов, указанных в пункте 7.2. раздела II настоящего административного регламента, специалист Отдела, в течение 2 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока установленного для направления ответа на межведомственный запрос уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно предоставить такие документы.

В случае неполучения от заявителя указанных в уведомлении документов в течение 60 календарных дней со дня направления уведомления, специалист Отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов, или уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Рассмотрение заявления и представленных документов.

4.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов и сведений.

4.2. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия, специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит в течение 1 рабочего дня устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 11 раздела 2 настоящего регламента.

4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит – секретарь комиссии по землепользованию и застройке Муниципального образования город Ирбит (далее – Комиссии) в течение 5 дней извещает членов комиссии о назначении заседания и обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

4.4. Комиссия в соответствии с положением о порядке деятельности комиссии рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение 5 рабочих дней на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации.

4.5. Комиссия в 5-тидневный срок принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или отказать в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

4.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит готовит постановление главы Муниципального образования город Ирбит об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

4.8. Срок рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 30 календарных дней с момента получения специалистом Отдела полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.9. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является принятие решения Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении такого разрешения.

5. Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

5.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» является решение Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

5.2. Секретарь комиссии в течение 10 дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит постановление главы Муниципального образования город Ирбит о проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – публичные слушания).

5.3. На основании постановления главы Муниципального образования город Ирбит о проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства секретарь комиссии - специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит выполняет следующие действия:

1) в 5-тидневный срок обеспечивает направление копии постановления администрации Муниципального образования город Ирбит проведении публичных слушаний в средства массовой информации;

2) в 10-тидневный срок подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

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

5.4. Проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании город Ирбит, утвержденным решением Думы Муниципального образования город Ирбит от 31 января 2013 года № 80.

5.5. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

5.6. Результатом административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» является заключение о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовленное не позднее 10-ти дней со дня проведения слушаний.

6. Подготовка постановления Главы Муниципального образования город Ирбит о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача результата заявителю, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка постановления Главы Муниципального образования город Ирбит о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача результата заявителю, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги» является заключение о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

6.2. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе Муниципального образования город Ирбит.

6.3. Глава города в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и проекта постановления Главы рассматривает рекомендации Комиссии и проект постановления Главы о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

6.3.1. В случае согласия с содержанием проекта Постановления Главы города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров - подписывает проект Постановления Главы города и передает его специалисту, ответственному за регистрацию постановлений.

6.3.2. В случае несогласия с содержанием проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров - возвращает проект постановления секретарю Комиссии на доработку.

6.4. Секретарь Комиссии:

- направляет письменное уведомление заявителю о принятом решении - срок 5 рабочих дней со дня принятия решения;

- выдает постановление в трех экземплярах заявителю либо его представителю по доверенности под роспись - срок 10 минут.

6.5. Копия постановления главы Муниципального образования город Ирбит о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения), заявление и полный пакет документов, прилагаемых к заявлению, остаются на хранении в отделе архитектуры и градостроительства администрации Муниципального образования город Ирбит.

6.6. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

6.7. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал) либо, по желанию заявителя, через МФЦ.

6.8. В случае если заявитель или его представитель в течение двух недель со дня направления письменного уведомления не обратились в Комиссию за получением, постановление направляется по адресу, указанному в заявлении.

6.9. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его заявителю.

**Iv. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется должностным лицом – начальником отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, созданной, по распоряжению главы Муниципального образования город Ирбит и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги.

3. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Муниципального образования город Ирбит.

4. Ежегодно в срок до 1 февраля отдел представляет главе Муниципального образования город Ирбит итоги мониторинга применения данного Регламента, с предложениями, при необходимости, о внесении в него изменений.

5. Контроль исполнения административного Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Ответственность специалистов и должностного лица – начальника отдела закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги**

1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке:

- Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента устно или письменно к начальнику отдела, главе Муниципального образования город Ирбит.

- жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

2. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и дачи ответа.

3. При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого вышестоящими должностными лицами. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4. В письменном обращении (жалобе) указываются:

- наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

- фамилия, имя, отчество гражданина;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- предмет обращения (жалобы);

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;

- доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Если в письменной жалобе не указаны наименование Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не представляется.

6. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается Заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

7. Если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

8. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов, а гражданину, направившего обращение, необходимо сообщить о недопустимости злоупотребления своим правом.

9. Заявители имеют право на получение в установленном законом порядке информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

10. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об ее удовлетворении с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

11. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты все необходимые меры по восстановлению и защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя и даны исчерпывающие письменные и устные с согласия заинтересованного лица ответы.

12. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа. Предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение N 1**

к [Административному регламенту](#sub_100000)

предоставления муниципальной услуги

«По предоставлению разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства,

реконструкции объектов

капитального строительства»

|  |
| --- |
| В Комиссию по землепользованию и застройкеМуниципального образования город Ирбит"от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сведения о заявителе)[**\***](#sub_77)**Заявлениео 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается условно разрешенный вид использования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расположенного по адресу: ***Свердловская область, город Ирбит,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, строение)К заявлению прилагаются следующие документы:1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

**\*** Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: ФИО представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, ФИО лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

**Приложение N 2**

к [Административному регламенту](#sub_100000)

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства,

реконструкции объектов

капитального строительства

**Схема
последовательности административных процедур**

Информирование и консультирование

Прием и регистрация заявления и документов

Формирование и направление в органы межведомственных запросов

Рассмотрение документов

Рассмотрение заявления на заседании комиссии

Несоответствие документов перечню

Соответствие документов перечню

Основания для отказа

Принятие решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и направление его заявителю

Выдача разрешения и отправка заявителю

Подготовка рекомендаций комиссии

Назначение публичных слушаний

Организация и проведение публичных слушаний

Подготовка и опубликование заключения и итогового протокола публичных слушаний

Опубликование постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

Принятие постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

Основания для отказа