

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____2021г. №_____

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Администрацией Октябрьского
сельсовета Рыльского района муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»**

В связи с предоставлением муниципальных услуг, а также в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2020 года № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Октябрьского сельсовета Рыльского района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Октябрьского сельсовета Рыльского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в сети Интернет (<http://oktabrskiy46.ru>)

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования (опубликования) в установленном порядке.

Глава Октябрьского сельсовета
Рыльского района

С.В. Лысенко

Утвержден
постановлением Администрации
Октябрьского сельсовета
Рыльского района
от 2021 года №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Администрацией Октябрьского сельсовета Рыльского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга) определяет: стандарт предоставления муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий); формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявители муниципальной услуги - физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, к которым в соответствии с п. 3 ст. 5 ЗК РФ относятся собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области, являющегося разработчиком регламента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района (далее - Администрация) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Администрации, график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью главы или его заместителя курирующего данные вопросы. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Администрации.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Администрацией путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о:

- круге заявителей;
 - сроке предоставления муниципальной услуги;
 - результате предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи результата муниципальной услуги;
 - исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.
 - образцы заполнения электронной формы запроса.
- Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:
краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы Администрации, структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Октябрьского сельсовета Рыльского района (далее - Администрация).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Курской области»;

Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курской области (Управление Роспотребнадзора по Курской области);

Комитет экологической безопасности и природопользования Курской области;

Управление по охране объектов культурного наследия Курской области;

Проектные организации.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

постановление Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

постановление Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 90 календарных дней со дня регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов и организаций, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, срок проведения публичных слушаний, срок принятия Главой Октябрьского сельсовета Рыльского района решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации <http://oktabrskiy46.ru> в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию района заявления по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении в обязательном порядке указываются следующие сведения:

1) о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон, почтовый адрес для связи с заявителем; для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон);

2) о характеристиках земельного участка, неблагоприятных для застройки, в соответствии с пунктом 1 статьи 40 ГрК РФ, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3) сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке:

а) вид в зависимости от функционального назначения и характерных признаков:

- объекты производственного назначения (здания, строения, сооружения производственного назначения, в том числе объекты обороны и безопасности), за исключением линейных объектов;

- объекты непроизводственного назначения (здания, строения, сооружения жилищного фонда, социально-культурного и коммунально-бытового назначения, а также иные объекты капитального строительства непроизводственного назначения).

б) площадь, этажность, высота;

в) сведения о:

составе и характеристиках производства;

планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и т.д.);

номенклатура выпускаемой продукции (работ, услуг);

условия эксплуатации;

предполагаемый уровень воздействия на окружающую среду (характер и количество выделяемых в окружающую среду загрязняющих веществ, создаваемый шум, вибрация и другие вредные физические факторы);

планируемом количестве посетителей и о потребности в местах парковки автомобилей;

4) обо всех существующих на земельном участке объектах капитального строительства, в объеме, предусмотренном п.п. 3 п. 2.6.1 настоящего административного регламента;

5) о запрашиваемых предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) о соблюдении требований технических регламентов запрашиваемых на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

7) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;

8) согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

9) способ предоставления результата муниципальной услуги;

10) личная подпись и дата.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; документ, удостоверяющий личность; иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

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

3) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок и объекты недвижимости, если права на которые не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним. С 1 января 2017 года предоставляются правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) согласие собственника земельного участка на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если с заявлением обратился правообладатель земельного участка, не являющийся собственником;

6) документы (заключение проектной организации), подтверждающие наличие у земельного участка характеристик неблагоприятных для застройки (п. 1 ст. 40 ГрК РФ);

7) демонстрационные материалы для проведения публичных слушаний (схема планировочной организации земельного участка), содержащие графическую информацию для организации экспозиции на публичные слушания, должны быть представлены в цвете, на листах форматов не менее А3 (в одном экземпляре) с отображением:

техничко-экономических показателей земельного участка;

отступов от границ земельного участка до существующих и проектируемых объектов капитального строительства (в метрах);

мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства и указанием параметров застройки (общая площадь, этажность, площадь застройки, количество парковочных мест, площадь озеленения, торговая площадь, общая площадь жилых помещений, площадь офисных и административных помещений), существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним, в том числе с указанием погрузочно-разгрузочных площадок;

места для хранения автотранспорта (при подземном и/или многоуровневом размещении) – на дополнительных чертежах/схемах с организацией движения;

нормируемых санитарных и иных разрывов (в метрах).

8) согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

9) согласие правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

10) заключение специализированной организации (проектной организации) о соблюдении при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требований технических регламентов;

2.6.3 Заявитель вправе предоставить документы, подтверждающие сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение.

2.6.4. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

В случае направления документов посредством почтового отправления подпись заявителя (уполномоченного лица) и копии прилагаемых документов должны быть надлежащим образом заверены.

Прилагаемые к заявлению документы представляются в надлежащем образом заверенных копиях (подлинники документов при личном обращении представляются для обозрения и подлежат возврату заявителю). Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Предоставляемые документы должны быть подписаны заявителем или уполномоченным лицом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ, если заявителем является юридическое лицо или ЕГРИП, если заявитель физическое лицо - индивидуальный предприниматель;

2) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписки из ЕГРП о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

4) выписки из ЕГРП о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

5) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка;

6) кадастровый план территории кадастрового квартала (для выявления земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение);

7) информация о наличии указанных заявителем характеристик, неблагоприятных для застройки земельного участка, в связи с которыми запрашивается разрешение, сведения о возможном негативном воздействии на окружающую среду при отклонении от предельных параметров либо о соответствии запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства экологическому законодательству;

8) информация о нахождении земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение, в границах зон охраны объектов культурного наследия либо территории объекта культурного наследия;

9) информация о возможном влиянии на развитие улично-дорожной сети и изменении транспортного обслуживания в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

10) разъяснения по вопросу соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Запрашивается в случае, если предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может оказать негативное влияние на благоприятные условия жизнедеятельности граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение.

Заявитель вправе самостоятельно представить вышеназванные документы.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Не допускается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) земельный участок расположен в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов Правил не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

б) с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства обратился правообладатель земельного участка, не являющийся собственником и не представлено согласие собственника земельного участка на получение указанного разрешения;

в) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение, запрещено Правилами землепользования и застройки;

г) нахождение земельного участка с объектом капитального строительства в границах зоны охраны объектов культурного наследия;

д) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, требований экологического законодательства и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности

людей, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

е) несоблюдение условия, согласно которому за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства вправе обратиться только те правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (п. 1 ст. 40 ГрК РФ);

ж) отрицательный результат публичных слушаний.

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

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

Заявитель несет расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

Законодательством не предусмотрено.

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

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

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

2.15.1. При непосредственном обращении заявителя лично, максимальный срок регистрации заявления – 15 минут.

2.15.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.15.3. Специалист, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.16.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.3. Обеспечение доступности для инвалидов.

Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными

законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

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

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

Показатели доступности муниципальной услуги:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса;

предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

Показатели качества муниципальной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к заявлению документов;

2) Подготовка распоряжения Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Публикация извещения населения о проведении публичных слушаний;

3) Рассмотрение заявления и направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов в иные органы, и организации о получении документов, информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) Подготовка сводного заключения на публичные слушания. Извещение членов комиссии о проведении публичных слушаний;

5) Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его публикация;

6) Создание комиссии по проведению публичных слушаний (далее - Комиссия) и подготовка рекомендаций Главе Октябрьского сельсовета Рыльского района.

7) Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к заявлению документов

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

При получении заявления должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, (далее - ответственный исполнитель) осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, ответственным исполнителем оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

3) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично.

Ответственный исполнитель заполняет расписку о приеме заявления заявителя (приложение №2 к настоящему административному регламенту), что является основанием для регистрации заявления и представленных документов в Журнале входящей корреспонденции, сотрудником, ответственным за регистрацию документов.

Сотрудник, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, специалист, ответственный за регистрацию, передает Главе Октябрьского сельсовета Рыльского района, а в случае его отсутствия исполняющему обязанности или заместителю курирующему данные вопросы для рассмотрения.

Специалист, ответственный за регистрацию документации, в день поступления к нему указанных документов с резолюцией Главы Октябрьского сельсовета Рыльского района или заместителя курирующему данные вопросы передает пакет документов ответственному исполнителю.

Результатом исполнения данной административной процедуры является: прием документов, регистрация в Журнале входящей корреспонденции, поступление их к специалисту отдела.

Фиксацией результата является регистрация его Журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

3.2. Подготовка распоряжения Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Публикация извещения населения о проведении публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления с комплектом документов специалистом отдела.

Ответственный исполнитель осуществляет подготовку:

проекта распоряжения Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, с указанием вопроса, по которому проводятся публичные слушания, срока и места проведения публичных слушаний, обеспечивает его согласование и направляет Главе Октябрьского сельсовета Рыльского района для подписания.

извещения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственный исполнитель осуществляет подготовку сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (далее - сообщения о проведении публичных слушаний) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (далее –

заинтересованные лица), согласно форме, установленной в приложении 3 настоящего административного регламента.

Сообщения о проведении публичных слушаний подписываются секретарем комиссии и направляются по почте заказным почтовым отправлением заинтересованным лицам.

Критерии принятия решения: регистрация заявления в Журнале входящей корреспонденции, резолюция Главы Курчатовского района Курской области.

Распоряжение Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства публикуется Администрацией Октябрьского сельсовета Рыльского района в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом выполнения административной процедуры является публикация извещения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний и размещение на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отправка сообщений о проведении публичных слушаний заинтересованным лицам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

3.3. Рассмотрение заявления и направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов в иные органы, и организации о получении документов, информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение 2-х дней с момента получения зарегистрированного заявления с пакетом документов, формирует и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.2.2 и 2.7. настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в

электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

После получения ответов на запросы, секретарь комиссии приобщает их к документам, представленным заявителем.

Критерий принятия решения - непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата – регистрация ответа на межведомственный запрос в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

3.4. Подготовка сводного заключения на публичные слушания. Извещение членов комиссии о проведении публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является наличие в Администрации необходимого комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента.

Администрация Октябрьского сельсовета Рыльского района, на основании имеющихся документов, представленных заявителем и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляют подготовку сводного заключения о соблюдении требований технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, требований экологического законодательства и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, а также о наличии у земельного участка характеристик из числа указанных в ч. 1 ст. 40 ГрК РФ, которые неблагоприятны для застройки.

Секретарь комиссии осуществляет подготовку материалов для проведения публичных слушаний, направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги со сводным заключением членам комиссии, извещает членов Комиссии о дате публичных слушаний.

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Критерий принятия решения: соответствие комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента

требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, требованиям экологического законодательства и иным обязательным требованиям, установленным в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении отклонения, а также о наличии у земельного участка характеристик из числа указанных в ч. 1 статьи 40 ГрК РФ, которые неблагоприятны для застройки.

Результат административной процедуры – подготовка сводного заключения, направление извещения и заключения членам Комиссии о дате проведения публичных слушаний.

Способ фиксации результата – извещения членов комиссии о дате проведения публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

3.5. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его публикация

Основанием для начала административной процедуры является публикация извещения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний и размещение его на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном нормативными правовыми актами с учетом положений статьи 39 ГрК РФ.

В ходе исполнения административной процедуры комиссия:

- перед началом проведения публичных слушаний организует регистрацию их участников;

- ведет протокол публичных слушаний;

- информирует участников публичных слушаний о выводах изложенных в сводном заключении о соблюдении либо несоблюдении требований технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, требований экологического законодательства и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, а также о наличии у земельного участка характеристик, из числа указанных в ч. 1 статьи 40 ГрК РФ, которые неблагоприятны для застройки.

- осуществляет подготовку проекта заключения о результатах публичных слушаний;

- включает в протокол публичных слушаний предложения и замечания участников публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Протокол публичных слушаний подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на публичных слушаниях.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на публичных слушаниях, и подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещается на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Критерий принятия решения: публикация извещения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний и размещение его на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Результат административной процедуры – подготовка протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Способ фиксации результата – публикация заключения о результатах публичных слушаний и размещение на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения (дата публикации извещения) до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет 30 дней.

3.6. Проведение заседания комиссии и подготовка рекомендаций Главе Октябрьского сельсовета Рыльского района

Основанием для начала административной процедуры является публикация заключения о результатах публичных слушаний и размещение на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

На основании заключения о результатах публичных слушаний, сводного заключения, с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 настоящего административного регламента, комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний принимает решение о подготовке рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе местной администрации.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные п. 2.10 настоящего административного регламента.

Рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого

разрешения с указанием причин принятого решения подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии.

На основании рекомендаций по результатам публичных слушаний секретарь Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и направляет Главе Октябрьского сельсовета Рыльского района для подписания вместе с рекомендациями.

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

Решение принимается в форме постановления.

Критерий принятия решения - рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Результат выполнения административной процедуры – подписание Главой Октябрьского сельсовета Рыльского района постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способ фиксации результата – регистрация постановления в Журнале регистрации муниципальных правовых актов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 дней.

3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

Основанием для начала административной процедуры является поступление секретарю Комиссии подписанного Главой Октябрьского сельсовета Рыльского района постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В случае получения результата непосредственно при личном обращении постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции либо об отказе в предоставлении такого разрешения выдается заявителю под роспись в журнале регистрации с указанием даты получения.

Подписанное Главой Октябрьского сельсовета Рыльского района постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещает на официальном сайте Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю результата муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Способ фиксации результата – подпись заявителя муниципальной услуги в журнале регистрации с указанием даты получения при личном обращении, квитанция об отправке посредством почтового отправления заказным письмом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет:

- глава Курчатовского района Курской области;
- заместитель главы Администрации Курчатовского района Курской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением Администрации.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой Курчатовского района Курской области.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты

проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет:

- Глава Октябрьского сельсовета Рыльского района;
- заместитель Главы Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

распоряжением Администрации.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой района.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка

предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>.

5.2. Органы местного самоуправления Курской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Октябрьского сельсовета Рыльского района; многофункциональный центр либо в комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

Жалобы рассматривают:

в Администрации - Глава Октябрьского сельсовета Рыльского района, заместитель Главы Администрации Октябрьского сельсовета

в МФЦ - руководитель многофункционального центра;

у учредителя - руководитель учредителя многофункционального центра;

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Администрации, предоставляющей муниципальную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

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

постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

постановлением Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Октябрьского сельсовета Рыльского района».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Администрацией
Октябрьского сельсовета Рыльского района
муниципальной услуги
Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Образец заявления

В Администрацию Октябрьского сельсовета
Рыльского района

Заявление

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

От _____

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. физического лица), ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя в ЕГРИП, паспортные данные физического лица:(ИНН заявителя)

(Местонахождение _____ юридического _____ лица)

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____
_____ ул. _____ д. _____ кв. N _____ телефоны
заявителя: _____ адрес электронной почты: _____

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Сведения о земельном участке: площадь: _____ кв. м,
кадастровый номер земельного участка _____
местоположение:
Курская область, Курчатовский район, _____ ул. (пр., пер.)

характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с п. 1 ст. 40 ГрК РФ, в связи с которыми запрашивается отклонение _____

Запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства _____

I. Сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке:

1) вид в зависимости от функционального назначения и характерных признаков:
а) объекты производственного назначения (здания, строения, сооружения производственного назначения, в том числе объекты обороны и безопасности), за исключением линейных объектов

б) объекты непроизводственного назначения (здания, строения, сооружения жилищного фонда, социально-культурного и коммунально-бытового назначения, а также иные объекты капитального строительства непроизводственного назначения)

2) площадь, этажность, высота

3) сведения о:

составе и характеристиках производства

планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и д.) _____

номенклатура выпускаемой продукции (работ, услуг)

условия эксплуатации _____

предполагаемый уровень воздействия на окружающую среду (характер и количество выделяемых в окружающую среду загрязняющих веществ, создаваемый шум, вибрация и другие вредные физические факторы)

планируемом количестве посетителей и о потребности в местах парковки автомобилей) _____

II. Сведения обо всех существующих на земельном участке объектах капитального строительства в объеме, предусмотренном п. I настоящего заявления

III. Информация о соблюдении требований технических регламентов запрашиваемым отклонением

IV. Сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашиваются разрешение, правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение

V. Согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

VI. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления.

Заявитель: _____
(наименование должности, Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1	2	3
1.	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя	
3.	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица	
4.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002)	
5.	Копия устава юридического лица	
6.	Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок и объекты недвижимости, если права на которые не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним. С 1 января 2017 года предоставляются правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
7.	Согласие собственника земельного участка на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
8.	Документы (заключение проектной организации), подтверждающие наличие у земельного участка характеристик, неблагоприятных для застройки (п. 1 ст. 40 ГрК РФ)	
9.	схема планировочной организации земельного участка с отображением: технико-экономических показателей земельного участка; отступов от границ земельного участка до существующих и проектируемых объектов капитального строительства (в метрах); мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства и указанием параметров застройки (общая площадь, этажность, площадь застройки, количество парковочных мест, площадь озеленения, торговая площадь, общая площадь жилых помещений, площадь офисных и административных помещений), существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним, в том числе с указанием погрузочно-разгрузочных площадок; места для хранения автотранспорта (при подземном и/или	

	<p>многоуровневом размещении) – на дополнительных чертежах/схемах с организацией движения; нормируемых санитарных и иных разрывов (в метрах). Демонстрационные материалы, содержащие графическую информацию для организации экспозиции на публичные слушания должны быть представлены в цвете, на листах форматов не менее А3 (возможно на планшетах) (в одном экземпляре)</p>	
10.	Согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства	
11.	Согласие правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
12.	Заключение проектной организации о соблюдении при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требований технических регламентов.	

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Администрацией
Октябрьского сельсовета Рыльского района
муниципальной услуги
Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Образец

Расписка о приеме заявления заявителя и приложенных документов

1. Ф.И.О. заявителя
2. Ф.И.О. сотрудника, принявшего заявление
3. Контактный телефон

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления Администрацией
Октябрьского сельсовета Рыльского района
муниципальной услуги
Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Образец

Сообщение о проведении публичных слушаний

Ф.И.О. правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

В соответствии с п. 4 ст. 40 ГрК РФ уведомляем Вас о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции для земельного участка с кадастровым номером _____, расположенным _____ по адресу _____

Ф.И.О. заявителя _____

Предмет слушаний _____

Дата, место и время проведения публичных слушаний _____

Вы вправе принимать участие в публичных слушаниях и представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.