

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»
от 12 ноября 2021 г. № 583

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район»
Архангельской области**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район»;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район».

1.2.2. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;
- график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

информация о порядке обращения за получением результатов муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

1.3.4. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 году № 1376.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области».

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице отдела архитектуры, строительства. ТЭК, ЖКХ Администрации МО «Коношский муниципальный район».

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в организационно-правовом отделе администрации МО «Коношский муниципальный район».

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) организационно - правовой отдел администрации МО «Коношский муниципальный район»;
- 2) исполняется непосредственно администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район» в лице отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ администрации МО «Коношский муниципальный район»;

3) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) распоряжение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (распоряжение Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства);

2) распоряжение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (распоряжение Администрации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства).

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет:

в случаях, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, – до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

в случае, предусмотренном пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента, – до 77 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.10 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктами 3.2.3 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 80 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;
 Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ;
 Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;
 Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
 Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
 постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;
 постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;
 СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка и объекта капитального строительства (приложение к настоящему административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, (оригинал или копии, заверенные заявителем);
- 4) правоудостоверяющие и правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и (или если) в Едином государственном реестре

недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

5) схема планировочной организации земельного участка в масштабе 1:500 с сохранением стандартизированного формата бумажного носителя (оригинал или копия, заверенная заявителем);

6) сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке в виде пояснительной записки (площадь, назначение, этажность, процент застройки и озеленения, расчет необходимого количества парковочных машино-мест и т.п.);

7) фотоматериалы (фотографии земельного участка, объектов, расположенных на земельном участке) с четырех ракурсных точек с привязкой к сторонам света.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка и объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3) дополнительно электронную версию документов, предусмотренных подпунктами пунктами 5, 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, на электронном носителе информации (компакт-диск CD, DVD; USB-Flash карта памяти).

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Электронные носители информации не возвращаются;

4) копию градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район».

2.6.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту с указанием всей необходимой информации, предусмотренной бланком заявления.

2.6.5. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника и ксерокопий в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

2.6.6. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, в МФЦ;

направляются почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.6.7. Администрация не вправе 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, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район»;

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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента;
- 4) наличие в заявлении и приложенных документах исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;
- 5) текст заявления не поддается прочтению;
- 6) заявитель представил документы в неуполномоченную местную администрацию.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента, выявленное на стадии рассмотрения документов;
- 3) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги на земельный участок в отношении которого не осуществлен государственный кадастровый учет;
- 4) наличие противоречий и несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) отсутствие у заявителя прав на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, прав на объект капитального строительства, относительно которых испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 6) запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не предусмотренные градостроительным регламентом;

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2-6 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. 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

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

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);
- 4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за оказание муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим-четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в течение не более 10 рабочих дней:

1) формирует, направляет, обрабатывает межведомственные информационные запросы в отношении соответствующего земельного участка или объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.8.2 настоящего административного регламента).

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, подготавливает распоряжение администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В распоряжении администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в течение не более 5 рабочих дней:

1) формирует, направляет, обрабатывает межведомственные информационные запросы в отношении:

земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

2) обеспечивает подготовку сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Коношский муниципальный район" в отношении соответствующего земельного участка или объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.2.5. На основании документов, указанных в подпункте 1 пункта 3.2.2, пункте 3.2.4 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса в течение 3 рабочих дней обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации муниципального образования "Коношский муниципальный район" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Проект).

3.2.6. Проект распоряжения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации и порядком проведения публичных слушаний, утвержденным представительным органом муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3.2.7. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о назначении публичных слушаний подготавливает оповещение о начале публичных слушаний и не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте муниципального образования "Коношский муниципальный район" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, обеспечивает его опубликование в газете «Вестник» муниципального образования «Коношский муниципальный район».

3.2.8. Отправку оповещений 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, осуществляет муниципальный служащий Администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней с момента их подготовки.

3.2.9. В срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня завершения периода проведения публичных слушаний, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги составляется протокол и заключение публичных слушаний.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту распоряжения администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссией, созданной распоряжением администрации МО «Коношский муниципальный район», осуществляется подготовка рекомендаций о предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе муниципального образования «Коношский муниципальный район».

Глава муниципального образования «Коношский муниципальный район» в течение семи дней со дня поступления указанных 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. В результате принятого решения подписывается распоряжение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или распоряжение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» об отказе в предоставлении в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.2.10. Распоряжение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или распоряжение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» об отказе в предоставлении в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с сопроводительным письмом,

подписанным начальником отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ передаются муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, который в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1. настоящего административного регламента, направляет их заявителю.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов.

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги:

1) распоряжение администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги – вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым-третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе;

2) распоряжение администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – вручается заявителю лично либо направляется через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, осуществляет их замену.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусматривается п. 3.2.10 настоящего административного регламента.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ администрации МО «Коношский муниципальный район» в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой (далее – жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы подаются:

на решения и действия (бездействие) сотрудника отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ – начальнику отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ, Первому заместителю Главы администрации МО «Коношский муниципальный район», Главе муниципального образования;

на решения и действия (бездействие) начальника отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ – Первому заместителю Главы администрации МО «Коношский муниципальный район»; Главе муниципального образования.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2. настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом, и Положением об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрацией МО «Коношский муниципальный район» от 25 октября 2018 года № 655.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства на территории муниципального
образования «Коношский муниципальный район»
Архангельской области

Форма (образец) заявления

Главе муниципального образования «Коношский
муниципальный район»
от
для физических лиц
Ф.И.О. полностью:

документ, удостоверяющий личность Заявителя
(представителя Заявителя):

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)
Почтовый адрес:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

для юридических лиц

(полное наименование организации
от организационно-правовой формы)
в лице: _____

(ФИО руководителя или уполномоченного лица)

документ удостоверяющий личность Заявителя
(представителя Заявителя):

(вид документа, серия номер, кем и когда выдан)

ИНН _____

ОГРН _____

Место нахождения:

 Почтовый адрес: _____

Телефон (факс): _____
 Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

На основании части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу (-сим) предоставить разрешение
 на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов
 капитального строительства

на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального
 строительства

(не нужно зачеркнуть)

 _____,
 (полное наименование объекта(ов) капитального строительства)
 расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ках), по адресу:

_____ кадастровый номер
 земельного(ных) участка(ков)

_____ площадь земельного(ных) участка(ков)

_____ вид разрешенного использования земельного(ных) участка(ков)

_____ (указывается существующий вид использования земельного участка в соответствии
 с правоудостоверяющими документами)

Обоснование запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров
 разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Сведения о запрашиваемых отклонениях от предельных параметров разрешенного
 строительства, реконструкции объектов капитального строительства (указать нужное):

1. Предельные параметры площади земельного участка
 установление минимальной площади земельного участка _____ кв. метров;
 установление максимальной площади земельного участка _____ кв. метров.

2. Предельные параметры размещения объектов капитального строительства в целях извлечения прибыли на основании торговой, банковской и иной предпринимательской деятельности в жилых зонах

Размещение объекта (указать объект) _____
_____ отдельно стоящим объектом капитального строительства;

3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка
увеличение процента застройки до _____ процентов

4. Максимальный коэффициент плотности застройки
увеличение коэффициент плотности застройки до _____

5. Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков
уменьшение отступа от границ земельного участка со стороны (указать ориентир)
_____ до _____ метров

_____;

6. Минимальный отступ зданий, строений, сооружений от красных линий
уменьшение отступа до _____ метров;

7. Максимальное количество этажей надземной части здания
увеличение количества этажей наземной части до _____ этажей;

8. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта
уменьшение минимального количества машино-мест для хранения индивидуального транспорта с _____ до _____

размещение _____ машино-мест за пределами земельного участка указать местоположение, _____ ориентир) _____

9. Минимальная доля озеленённой территории земельных участков вновь строящихся или реконструируемых объектов капитального строительства
уменьшение доли озелененной территории с _____ до _____ процентов

10. Размещение площадок общего пользования различного назначения
- размещение площадок (указать наименование) _____ за
пределами земельного участка _____ (указать
_____ местоположение, ориентир);

11. Иные показатели

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

К заявлению прилагаются следующие документы (перечень):

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Предупрежден(-а) о возможном отказе в предоставлении услуги

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Приложение (перечень): на _____ л. в _____ экз.

1. _____
2. _____
3. _____

Все графы заявления должны быть заполнены или должен стоять прочерк.

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.
