

**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2013г. № 425

г. Нижние Серги

***Об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги***

***«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капстроительства»***

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г.; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом " О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ; Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, Уставом Нижнесергинского городского поселения, утверждённым Решением Думы Нижнесергинского городского поселения утверждённым Решение Думы Нижнесергинского городского поселения от 08.12.2005 г. № 5; Постановлением Главы Нижнесергинского городского поселения от 01.07.2010 г. № 163 "О порядке разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)".

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капстроительства» (прилагается)**.**

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.М. Чекасин

УТВЕРЖДЁН

Постановлением главы

Нижнесергинского городского поселения

 от 06.12.2013 № 425

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ**

**РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ**

**КАПСТРОИТЕЛЬСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Нижнесергинском городском поселении

1.2. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

 - Конституция Российской Федерации;

 - Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

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

 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

 - Правилами землепользования и застройки Нижнесергинского городского поселения, утвержденные решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 26.02.2009 г. № 147;

- Решение Думы Нижнесергинского городского поселения от 02.11.2005 г. N 1 "О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Нижнесергинского городского поселения.

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

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

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Нижнесергинского городского поселения. (далее - Администрация).

623400, Россия, Свердловская область, г. Нижние Серги, улица Ленина, 4, каб. № 6 (отдел земельно-имущественных отношений).

График приема отдела земельно-имущественных отношений:

понедельник с 9.00 до 12.00, среда с 08.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00.

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Нижнесергинского городского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, может быть получена по телефону 8(34398) 2-19-81; 2-11-03

1.4.3. Адрес электронной почты администрации Нижнесергинского городского поселения, nsergigp@mail.ru.

-        Официальный сайте администрации Нижнесергинского городского поселения; nttp://www.adminsergi.ru.

1.4.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается секретарем Комиссии по землепользованию и застройке администрации Нижнесергинского городского поселения (далее - Комиссия) при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещении администрации Нижнесергинского городского поселения

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются на заседании Комиссии в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.5. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц Администрации Нижнесергинского городского поселения и (или) Комиссии, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства.

В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц Администрации Нижнесергинского городского поселения и (или) Комиссии, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Нижнесергинского городского поселения

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти и подведомственными им организациями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области (филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области);

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 месяцев.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является наличие права заявителя на земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

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

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект недвижимости:

4.1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) объект недвижимости (в случае если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП)), или:

4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок и (или) объект недвижимости (в случае если права на них в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП);

5) кадастровый паспорт земельного участка;

6) ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также расположенных на них объектов капитального строительства;

7) эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Комиссию:

заявление по [форме](#Par263) согласно Приложению N 1 к настоящему Административному регламенту

 документы, указанные в [подпунктах 1](#Par90), [3](#Par92), [4.2](#Par95), [6](#Par97), [7 пункта 2.6](#Par98) настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены также путем ценного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [подпунктах 2](#Par91), [4.1](#Par94), [5 пункта 2.6](#Par96) настоящего Административного регламента, запрашиваются в органах местного самоуправления, государственных органах, подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации.

Заявитель вправе представить указанные документы в [подпунктах 2](#Par91), [4.1](#Par94), [5 пункта 2.6](#Par96) настоящего Административного регламента документы при подаче заявления по собственной инициативе.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях, либо в нотариально заверенных копиях.

В случае предоставления документов в оригиналах и копиях, секретарь Комиссии заверяет сверенные с оригиналами копии документов, подлинники документов возвращаются заявителю.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Верность копий вышеназванных документов, прилагаемых к заявлению, направленному по почте, удостоверяется нотариально.

2.8. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

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

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

- документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление документов, указанных в [подпунктах 1](#Par90), [3](#Par92), [4.2](#Par95), [6](#Par97), [7 пункта 2.6](#Par98) настоящего Административного регламента;

2) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не указанного в [пункте 1.3](#Par52) настоящего Административного регламента.

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

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.13. Срок приема и регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.14. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к заявителю; вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Администрации Нижнесергинского городского поселения, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;

- режим работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация запроса заявителя и прилагаемых документов.

3.1.2. Проверка и рассмотрение предоставленных документов.

3.1.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых документов является представление (поступление) заявления в Комиссию.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие административные действия:

1) устанавливает личность заявителя (заявителей), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, срок - 5 минут;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#Par115) настоящего Административного регламента:

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, срок - 15 минут;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о его приеме, срок - 2 минуты;

- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации заявлений по вопросам реализации Правил землепользования и застройки, срок - 10 минут;

3) в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней осуществляет подготовку и направление в органы местного самоуправления, государственные органы, подведомственные им организации запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [подпунктах 2](#Par91), [4.1](#Par94), [5 пункта 2.6](#Par96) настоящего Административного регламента;

4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#Par115) настоящего Административного регламента, отказывает в приеме и регистрации документов и возвращает их заявителю.

Общий срок исполнения административной процедуры не более 40 минут.

Результатом приема и регистрации запроса заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение председателю Комиссии.

3.3. Основанием для проверки и рассмотрения представленных документов является их поступление председателю Комиссии.

Председатель Комиссии рассматривает поступивший запрос и пакет документов, назначает заседание Комиссии и передает документы секретарю Комиссии, срок - 1 рабочий день.

Комиссия в течение 1 месяца рассматривает на заседании поступившие документы и проверяет их на соответствие следующим условиям:

а) на соответствующую территорию должны распространяться Правила землепользования и застройки Нижнесергинского городского поселения;

б) размеры земельных участков меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков неблагоприятны для застройки;

в) соблюдение требований [пункта 2.8](#Par109) настоящего административного регламента.

Результатом заседания Комиссия является принятие одного из следующих решений:

1) о подготовке проекта постановления главы Нижнесергинского городского поселения о назначении публичных слушаний;

2) о представлении главе Нижнесергинского городского поселения рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в случаях несоответствия документов условиям, указанным в [подпунктах а](#Par167)), [б](#Par168)) и [в](#Par169)) настоящего пункта.

В случае принятия Комиссией решения, о назначении публичных слушаний, секретарь Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления главы Нижнесергинского городского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров и передает его на подписание в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

В случае принятии Комиссией решения, об отказе, секретарь Комиссии готовит рекомендации главе Нижнесергинского городского поселения и проект уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и передает его на подпись главе города.

Результатом проверки и рассмотрения представленных документов является передача на рассмотрение главе Нижнесергинского городского поселения проекта постановления о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров или рекомендаций Комиссии и проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.4. Основанием для организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является принятие постановления главы Нижнесергинского городского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров.

Секретарь Комиссии в течение 15 дней со дня принятия постановления главы Нижнесергинского городского поселения о назначении публичных слушаний:

1) обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

а) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

б) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

в) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

2) осуществляет:

а) прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;

б) оповещение заинтересованных лиц;

в) подготовку протокола публичных слушаний;

г) в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний подготовку заключения о результатах публичных слушаний, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения в сети Интернет.

Результатом административной процедуры является подготовка на основании заключения о результатах публичных слушаний и передача на рассмотрение главе Нижнесергинского городского поселения рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.5. Основанием для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является поступление соответствующих рекомендации Комиссии.

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

В случае согласия рекомендациями комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров - подписывает проект постановления и передает его специалисту (секретарю комиссии).

В случае несогласия с рекомендациями комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров - возвращает комплект документов секретарю Комиссии на доработку.

Секретарь Комиссии:

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

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

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

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления главы Нижнесергинского городского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его заявителю.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Проверки проводятся по мере поступления жалоб на решения, действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления главы Нижнесергинского городского поселения. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и (или) нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 17.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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 государственной или 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, на электронный адрес Администрации Нижнесергинского городского поселения, с использованием официального сайта Нижнесергинского городского поселения. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par239) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляет в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов

капитального строительства».

Главе Нижнесергинского

городского поселения

 от

адрес:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров**

**разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются предельные параметры разрешенного строительства,

 реконструкции объектов капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (область, муниципальное образование, район,

 населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

-------------------------------------

 <\*> Сведения о заявителе:

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

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставления муниципальной услуги

 Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов

капитального строительства

СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Поступление запроса

Прием и регистрация запроса заявителя и прилагаемых документов

Отказ в приеме запроса и документов и их возврат

Проверка и рассмотрение представленных документов

Постановление главы о назначении публичных слушаний

Организация и проведение публичных слушаний:

- подготовка материалов к публичным слушаниями информирование заинтересованных лиц;

- проведение публичных слушаний;

- подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний

Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капстроительства

Принятие решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капстроительства

Подготовка рекомендаций главе

Выдача разрешения