

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « » сентября 2015 г. №

 *О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции*

*объекта капитального строительства на территории*

*Шалинского городского округа»*

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ (в ред. от 28.07.2012 года) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 (в ред. от 03.12.2012 года) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь постановлением администрации Шалинского городского округа от 23.05.2012 N 424 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Шалинского городского округа", администрация Шалинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в Шалинском городском округе» утвержденный постановлением администрации Шалинского городского округа от 16.08.2013 г. №798 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в Шалинском городском округе» изложив текст административного регламента в новой редакции (Прилагается)..

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шалинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи Зайцева А.П.

Глава администрации

Шалинского городского округа Г.А. Лобанов

Приложение

к постановлению

главы администрации Шалинского городского округа

от « » сентября 2015 г. N

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ

ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В ШАЛИНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства В Шалинском городском округе" (далее - муниципальная услуга) разработан на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях создания благоприятных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;
2. юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;
3. религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения или земельными участками, находящимися в собственности или безвозмездном пользовании;
4. государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, имеющие земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании.
5. С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1. из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (http://www.gosuslugi.ru);
2. у специалистов Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (адрес: 623030, Свердловская область, Шалинский район, рабочий поселок Шаля, улица Орджоникидзе, 5, каб. Управления) в рабочее время: вторник - четверг с 09:00 до 17:00 местного времени:
3. по телефону (34358) 2-23-95;
4. при личном или письменном обращении;
5. по электронной почте (uagiz@mail.ru).
6. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>), а также по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, единый контакт-центр: 8(343) 354-73-98.

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (далее - специалисты) при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5. Заявители, представившие документы в Организационно – правовой отдел администрации Шалинского городского округа для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

1. о сроках выполнения административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
2. об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1. о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
2. о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
3. о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
4. о сроках предоставления муниципальной услуги;
5. о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
6. о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

 7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации:

1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (имеет три филиала в городе Екатеринбурге, расположенные по адресам: ул. Генеральская, 6а, ул. Малышева, 53 (7-й этаж, ТРЦ "Антей"), проспект Ленина, 68 (2-й этаж)), телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, интернет-сайт: www.to66.rosreestr.ru;
2. Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области, почтовый адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, телефон справочной службы: (343) 356-06-09, телефон общественной приемной: (343) 356-06-85, факс (343) 356-06-23, интернет-сайт: www.r66.nalog.ru;
3. Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа расположено: 623030, Свердловская область, Шалинский район, рабочий поселок Шаля, улица Орджоникидзе, 5 каб. Управления

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в Шалинском городском округе".

9. Муниципальная услуга предоставляется Управлением архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (далее - Управление).

 10. Управлением архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (р.п. Шаля, ул. Орджоникидзе, 5, каб. Управления) по поручению администрации Шалинского городского округа выполняет технические и организационные мероприятия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Решением Думы Шалинского городского округа от 29.03.2012 № 17 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Шалинского городского округа и Управлением образования Шалинского городского округа муниципальных услуг, и порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Шалинского городского округа и Управлением образования Шалинского городского округа".

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в Шалинском городском округе.

Заявителю может быть отказано в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства при наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 17](#Par92) настоящего Административного регламента.

13. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов не должен превышать трех месяцев.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

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

1. Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001);
2. Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004);
3. Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001);
4. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003);
5. Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004);
6. Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010);
7. Законом Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004);

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечислены в [приложении N 1](#Par307) к настоящему Административному регламенту.

[Перечень](#Par578) документов, которые заявитель может представить по собственной инициативе, приведен в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, 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 муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

16. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);
2. по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;
3. отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;
4. регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
5. земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;
6. в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;
7. земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов правил землепользования и застройки Шалинского городского Свердловской области (далее - Правила землепользования и застройки) не распространяется;
8. земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;
9. на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;
10. размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;
11. нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;
12. отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки.

18. Услуги, которые являются необходимыми или обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. В соответствии с пунктом 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения, обеспечение порядка и медицинскую помощь (в случае необходимости) несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения).

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

22. Максимальное время приема заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и необходимых документов в отношении одного земельного участка или объекта капитального строительства не должно превышать 30 минут.

23. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию Шалинского городского округа либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

24. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

25. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. количество обращений за получением услуги;
2. количество получателей услуги;
3. среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;
4. количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;
5. максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;
6. максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;
7. максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;
8. максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;
9. наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;
10. доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;
11. размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;
12. размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении органа, предоставляющего услугу;
13. возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги:
14. по телефону;
15. через сеть Интернет;
16. по электронной почте;
17. при личном обращении;
18. при письменном обращении;
19. обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);
20. наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;
21. количество консультаций по вопросам предоставления услуги;
22. максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;
23. максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;
24. доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
25. доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
26. количество обоснованных жалоб на нарушение Административного регламента предоставления услуги;
27. доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
28. количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления и документов;

 выдачу результата предоставления услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

1. прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства ([форма](#Par632) заявления приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту) и документов (перечень документов приведен в [приложениях N 1](#Par307) и [N 2](#Par578) к настоящему Административному регламенту);
2. экспертиза представленных документов;
3. рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по рассмотрению вопросов градостроительной деятельности
4. подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
5. проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
6. подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и их официальное опубликование;
7. подготовка постановления главы Шалинского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
8. выдача заявителю копии постановления главы Шалинского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
9. фиксирование результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

27. [Блок-схема](#Par706) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ

РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

28. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке, с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Заявление с приложением необходимых документов подается заявителем в отдел по работе с обращениями физических и юридических лиц. В соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации подача заявления на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства допускается, в случае если за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства обращаются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

29. Специалист, осуществляющий прием документов :

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия заявителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

1. копии документов нотариально удостоверены либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;
2. наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;
3. документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
4. доверенность является действительной на момент предъявления;

3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

5) регистрирует и передает заявление с приложенными документами специалисту отдела Управления;

6) включает в повестку заседания комиссии данный вопрос для рассмотрения.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию Шалинского городского округа.

Глава 3. ЭКСПЕРТИЗА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

30. Специалист отдела Управления или МФЦ проводит проверку комплектности документов, переданных из отдела по работе с обращениями физических и юридических лиц.

31. В случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

32. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист отдела Управления устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 17 раздела 2](#Par92) настоящего Административного регламента.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ

 ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

33. Специалист отдела Управления на основании проведенной экспертизы документов обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии.

32. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

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

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

 35. Комиссия рассматривает заявление, приложенные к нему документы и протокол и принимает решение о направлении в адрес Главы Администрации Шалинского городского округа обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 17 раздела 2](#Par92) настоящего Административного регламента.

 36. Глава Администрации Шалинского городского округа рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол комиссии, заключение комиссии - и с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 17 раздела 2](#Par92) настоящего Административного регламента, оформляет свою резолюцию на докладной записке, подписанной председателем комиссии, к которой прилагается заключение комиссии.

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или отказ в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в протоколе рассмотрения данного вопроса у главы Администрации Шалинского городского округа.

37. После рассмотрения главой Администрации Шалинского городского округа вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства секретарь комиссии следующие материалы:

1. заявление и приложенные к нему документы;
2. протокол комиссии ;
3. заключение комиссии;
4. протокол рассмотрения вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства главой Администрации Шалинского городского округа.

37. В случае принятия главой Администрации Шалинского городского округа решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист отдела Управления готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, формирует земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее, ранее сформированное архивное дело.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью главы Администрации Шалинского городского округа и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

Глава 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ

ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

38. В случае принятия главой Администрации Шалинского городского округа решения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта постановления Главы администрации Шалинского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения.

39. На основании постановления Главы администрации Шалинского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

 1) обеспечивает публикацию постановления о назначении публичных слушаний в газете «Шалинский вестник»;

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

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

Глава 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ

ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

40. В соответствии с постановлением Главы Шалинского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;

3) обеспечивает публикацию итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в газете «Шалинский вестник»

41. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования Шалинский городской округ о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

Глава 8. ПОДГОТОВКА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА И ЕГО ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЛИ

ПОДГОТОВКА ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. В соответствии с частью 5 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления 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 Администрации Шалинского городского округа.

43. В соответствии с частью 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации глава Администрации Шалинского городского округа в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления Администрации Шалинского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

44. Специалист отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия главой Администрации Шалинского городского округа решения о подготовке постановления Администрации Шалинского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства готовит соответствующий проект постановления Администрации Шалинского городского округа и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия главой Администрации Шалинского городского округа решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист отдела Управления готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью главы Администрации Шалинского городского округа и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

45. Специалист Управления обеспечивает публикацию письма в газете «Шалинский вестник»

Глава 9. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ

РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

46. Копия постановления Администрации Шалинского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалистом отдела Управления выдает заявителю копию постановления Администрации Шалинского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги»

Глава 10. ФИКСИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

47. Специалист отдела Управления обеспечивает своевременное внесение в базу данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности информации о прохождении процедуры предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на каждом из этапов ее осуществления.

48. После завершения административной процедуры специалист отдела Управления формирует земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы, постановления, заключения и отказы в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее архивное дело.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

49. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется главой Администрации Шалинского городского округа.

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

51. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента специалистами Управления. Плановые проверки проводятся по распоряжению главы Администрации Шалинского городского округа , внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ)

В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

53. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), осуществленных работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1. нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;
2. затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
3. отказано в приеме документов или отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
4. затребовано от заявителя внесение платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
5. отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушен установленный срок для таких исправлений.

54. Жалоба подается в письменном виде в Организационно – правовой отдел администрации Шалинского городского округа или по желанию заявителя может быть направлена почтой.

55. Жалоба должна содержать:

1. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

57. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, 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 настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

ЗАЯВИТЕЛЕМ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Категория и (или)  наименование  представляемого  документа  | Форма представле-ния документа  |  Примечание  |
|  1  |  2  |  3  |
| Заявление об оказании муниципальной услуги  | Подлинник  | Заявление оформляется на бланке ([приложение N 3](#Par632) к Административному регламенту)  |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:  | Подлинник  |  -  |
| паспорт гражданина Российской Федерации  | Подлинник  |  -  |
| паспорт моряка  | Подлинник  |  -  |
| удостоверение личностивоеннослужащего Российской Федерации  | Подлинник  |  -  |
| военный билет  | Подлинник  |  -  |
| временное удостоверение личностигражданина Российской Федерации по форме N 2-П | Подлинник  |  -  |
| паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)  | Подлинник  |  -  |
| вид на жительство в Российской Федерации | Подлинник  |  -  |
| Договор купли-продажи объекта капитального строительства или помещений, в нем расположенных  | Подлинник или нотариальнозаверенная копия  | Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| Договор купли-продажи земельного участка  | Подлинник или нотариальнозаверенная копия  | Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| Эскизный проект размещения объектов капитального строительства (реконструкции объектов капитального строительства), в том числе: (м/б в составе следующих разделов)  | Подлинник  | Проектная документация разрабатывается организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ  |
| ситуационный план размещения объекта  | Подлинник  |  -  |
| объемно-планировочное решение объекта  | Подлинник  |  -  |
| схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемыхобъектов  | Подлинник  |  -  |
| основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия (объекта строительства), потребность в энергоресурсах)  | Подлинник  |  -  |
| расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта  | Подлинник  |  -  |
| расчет инсоляции (при необходимости)  | Подлинник  |  -  |
| Экспертное заключение о соблюдении норм санитарно- эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства  | Подлинник  | Экспертное заключение подготавливаетсяорганизацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению работ в области инженерно- экологических изысканий и разработки мероприятий по охране окружающей среды |
| Письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (указывается место и время проведения публичных слушаний)  | Подлинник  | Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме  |

Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ, НАХОДЯЩИЕСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ

ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ ОРГАНИЗАЦИЙ

И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ

ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ [<\*>](#Par566)

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория и (или) наименование  запрашиваемого документа  | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен  запрашиваемого  |
|  наименование  |  форма  представления  |
|  1  |  2  |  3  |
| Выписка из ЕГРИП, содержащая сведенияоб индивидуальном предпринимателе. Документ предоставляется Управлением ФНС России по Свердловской области для индивидуальных предпринимателей  | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  | Копия с предъявлениемподлинника или нотариально заверенная копия  |
| Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведенияо юридическом лице. Документ предоставляется Управлением ФНС России по Свердловской области для юридических лиц  | Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц  | Копия с предъявлениемподлинника или нотариально заверенная копия  |
| Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области  | Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок  | Копия с предъявлениемподлинника или нотариально заверенная копия  |
| Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области  | Свидетельство о государственной регистрации права на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные  | Копия с предъявлениемподлинника или нотариально заверенная копия  |
| Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области  | Кадастровый паспортземельного участка  | Подлинник  |
| Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области  | Выписка из государственногокадастра недвижимости, кадастровый план территории. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области  | Подлинник  |
| Информационная справка о земельном участке  | Информационная справка о земельномучастке  | Подлинник  |
| актуальная топографическая геоподоснова соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" в масштабе 1:10000  |  -  | Подлинник  |
| графическая информация, отраженная на топографической подоснове, в следующем объеме: информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки  |  -  | Подлинник  |
| выкопировка из Правилземлепользования и застройки с отображением информации о границах территориальных зон  |  -  | Подлинник  |
| выкопировка из документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории с проектом межевания территории)  |  -  | Подлинник  |
| <\*> С 01.07.2012 указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Категория и (или) наименование  предоставляемого документа  |  Документ, представляемый  заявителем по собственной  инициативе  |  Примечание  |
| Список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимый для уведомления о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе:  | Подлинник  | Документ предоставляетсязаявителем в простой письменной форме. Список должен быть подтвержден выписками из единого государственного реестраправ на недвижимое имущество и сделок с ними  |
| список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение  | Подлинник  |  -  |
| список правообладателей объектовкапитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение  | Подлинник  |  -  |
| список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение  | Подлинник  |  -  |

Приложение N 3

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ

ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 В комиссию по землепользованию и застройке

 муниципального образования "город Екатеринбург"

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, наименование организации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 На основании статьи 39, 40 Градостроительного кодекса Российской

Федерации и статьи 35 Правил землепользования и застройки городского округа

- муниципального образования "город Екатеринбург" прошу (просим)

рассмотреть возможность предоставления разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид предельного параметра разрешенного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 строительства, реконструкции объекта капитального строительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка, расположенного в границах

испрашиваемый для отклонения)

территориальной зоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование территориальной зоны,

 в границах которой располагается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 земельный участок, согласно Правилам землепользования и застройки)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину обращения)

 Настоящим заявляю (заявляем), что:

 на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в

собственности иных лиц;

 отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными

землепользователями.

 Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений,

указанных в настоящем заявлении.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение N 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ

ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│Прием и регистрация ├──>│ Запрос документов ├──>экспертиза документов

│ заявления │ │в случае необходимости └──────────┬──────────┘

└────────────────────┘ └──────────────────────┘ │

 │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Рассмотрение заявления на заседании │<────────────────────┘

│ комиссии │

└───────────────────┬────────────────────┘

 \/

 /\

 / \

 нет / Основания \ есть

 ┌────────────────< для отказа >───────┐

 │ \ / │

 \/ \ / │

┌────────────────────────────────────────┐ \/ │

│ Назначение публичных слушаний │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Организация и проведение │ │

│ публичных слушаний │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│Подготовка и опубликование заключения и │ │

│ итогового протокола публичных слушаний │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Подготовка рекомендаций комиссии │ ││ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Рассмотрение главой Администрации │ │

│ Шалинского городского округа

 Рекомендаций комиссии │ │

└────────────────────────────────────────┘ │ │

 \/ │

 /\ │

 / \ │

 нет / Основания \ есть │

 ┌────────────────< для отказа >────┐ │

 │ \ / │ │

 \/ \ / \/ \/

┌────────────────────────────────────────┐ \/ ┌────────────────────────┐

│ Принятие постановления главы │ │ Принятие │

│администрации Шалинского предоставлении │ │ главой Администрации │

│ разрешения на отклонение ├────┐ │ Шалинского ГО │

│ от предельных параметров │ │ │ решения об отказе │

└───────────────────┬────────────────────┘ │ │ в предоставлении │

 \/ │ │ разрешения │

┌────────────────────────────────────────┐ │ │ на отклонение │

│ Опубликование постановления │ │ │от предельных параметров│

│ │ │ └───────────┬────────────┘

│ о предоставлении разрешения │ │ │

│ на отклонение от предельных параметров │ │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │ \/

 \/ │ ┌───────────────────────┐

┌────────────────────────────────────────┐ └───>│ Выдача документов │

│ Фиксирование результата предоставления │ └───────────────────────┘

│ муниципальной услуги │

└────────────────────────────────────────┘