



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» 07 2021г. № 703
г. Карталы

Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Карталинского муниципального района, администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 30.12.2016 года № 854 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (с изменениями от 09.10.2018 года № 1015, от 07.11.2018 года № 1131, от 28.01.2020 года № 19) считать утратившим силу.

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на Отдел архитектуры и градостроительства Управления строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского

муниципального района (Ильина О. А.).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Аскерова А.А.

Исполняющий обязанности главы
Карталинского муниципального района



А.И. Куличков

1. Область положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее именуется – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее именуется – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Регламент разработан в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- 5) Уставом Карталинского муниципального района;
- 6) решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 28.05.2020 года № 814. «О Положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Карталинского

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Карталинского муниципального района
от 09.07.2021 года № 703,
с изменением от 23.03.2022 г. № 241

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее именуется – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее именуется – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Регламент разработан в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- 5) Уставом Карталинского муниципального района;
- 6) решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 28.05.2020 года № 814 «О Положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по

вопросам градостроительной деятельности на территории Карталинского муниципального района»;

7) Положением «О порядке разработки, утверждения и реализации стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и иными юридическими и физическими лицами на территории Карталинского муниципального района », утвержденным постановлением администрации Карталинского муниципального района Челябинской области от 18.05.2010 года № 840;

8) Решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 27.10.2016 года № 176 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Карталинского муниципального района»;

9) Положением об Управлении строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района, утвержденным решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 28.02.2017 года № 243.

3. Регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

4. Информация о Регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается:

1) на информационном стенде в Управлении строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района;

2) в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал);

3) на информационных стендах в помещении Территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Карталинском муниципальном районе (№29) (далее именуется – МФЦ).

5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица – правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее именуется – заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

7. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в рамках

комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не является взаимосвязанной с другими муниципальными услугами.

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Карталинского муниципального района (далее именуется – Администрация).

9. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Отдел архитектуры и градостроительства Управления строительства, инфраструктуры и жилищно – коммунального хозяйства Карталинского муниципального района (далее именуется – ОАиГ).

10. При предоставлении муниципальной услуги Администрация и ОАиГ взаимодействуют с органами государственной власти, органами местного самоуправления Карталинского муниципального района, Комиссией по рассмотрению вопросов в области градостроительной деятельности (далее именуется – Комиссия), учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с МФЦ, с гражданами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

12. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в одной из следующих форм по выбору:

1) путем обращения с заявлением в адрес Комиссии о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме (далее именуется – запрос) в ОАиГ, в МФЦ;

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» (далее именуется – Единый портал).

13. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы предоставляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «.jpg». Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

15. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется постановлением Администрации с наименованием «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объекта капитального строительства», либо «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

16. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

17. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, установленном решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 28.05.2020 года № 814 «О Положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Карталинского муниципального района», и в силу статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации требует непосредственного участия инициатора публичных слушаний (заявителя).

18. Организатором публичных слушаний является Комиссия.

Публичные слушания не являются муниципальной услугой.

19. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе Карталинского муниципального района.

20. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и не должен превышать двух месяцев.

21. Муниципальная услуга считается оказанной со дня направления (вручения) заявителю постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

22. Срок рассмотрения проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации определяется решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 28.05.2020 года № 814 «О Положении об организации и проведении

общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Карталинского муниципального района».

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 7) Федеральным законом от 28.07.2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Уставом Карталинского муниципального района;
- 11) решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 28.05.2020 года № 814 «О Положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Карталинского муниципального района»;
- 12) Правилами землепользования и застройки поселений, входящих в состав Карталинского муниципального района;
- 13) решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 27.05.2021 года № 132 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Карталинского муниципального района»;
- 14) решением Совета депутатов Карталинского городского поселения от 25.05.2021 года № 38 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Карталинского городского поселения»;
- 15) положением о Комиссии по рассмотрению вопросов в области градостроительной деятельности;

16) настоящим Регламентом.

24. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление в адрес Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с приложением документов, необходимых для организации публичных слушаний и экспозиции демонстрационных материалов, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

25. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются учредительными документами юридического лица, решением (протоколом) об избрании единоличного исполнительного органа, а также паспортом гражданина Российской Федерации.

Полномочия физического лица подтверждаются паспортом гражданина Российской Федерации.

Полномочия представителя юридического либо физического лица, действующего на основании доверенности, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также паспортом гражданина Российской Федерации.

Указанные требования к подтверждению полномочий заявителей предъявляются при обращении за оказанием муниципальной услуги, в процессе оказания услуги и при получении результата услуги.

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее именуется – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 24 главы II настоящего Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином

портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

28. В случае выявления изложенных в пункте 27 главы II настоящего Регламента оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин невозможности приема заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствия устранения данных обстоятельств.

29. После устранения выявленных обстоятельств заявитель имеет право

подать документы повторно.

30. В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 27 главы II настоящего Регламента, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

31. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление к рассмотрению не принимается при:

- 1) непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- 2) представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным в пункте 13 главы II настоящего Регламента;
- 3) отсутствии или неполноте обязательных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины отказа в приеме документов.

32. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по основаниям, установленным федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района.

33. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;
- 2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее именуется – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;
- 4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки, соответствующего муниципального образования;
- 5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

34. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Регламентом предоставляется бесплатно.

35. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, несет заинтересованное в предоставлении такого разрешения физическое или юридическое лицо (заявитель).

36. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ: разрешение либо отказ в предоставлении разрешения, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и (или) работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, плата с заявителя не взимается.

37. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ОАиГ не должен превышать 15 минут.

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом в день его поступления, в случае если указанное заявление поступило в ОАиГ до 15 часов, либо на следующий рабочий день в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в ОАиГ после 15 часов.

39. В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными законодательством о социальной защите инвалидов и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- 1) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором размещается ОАиГ в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания, в котором размещается ОАиГ;
- 4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором размещается ОАиГ и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 5) обеспечение допуска в здание, в котором размещается ОАиГ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 года № 386н.

40. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

41. Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

42. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

43. Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, доступности ее предоставления.

44. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- 4) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

45. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

46. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;
- 2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, направлено в электронном виде);
- 3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;
- 4) профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 5) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

47. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

- 1) непосредственно в ОАиГ путем письменного обращения заявителя, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также в МФЦ либо организациях, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг;
- 2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах в ОАиГ,
 - на официальном сайте МФЦ по адресу: <https://kartaly.mfc-74.ru/>;
 - на официальном сайте Администрации по адресу: <http://kartalyraion.ru/>;
 - в государственных информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее именуется – Портал);
- 3) путем размещения информационных материалов в средствах массовой информации.

4) в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.rul) (далее именуется - региональный портал).

48. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления через Единый портал.

49. Информация о месте нахождения и графике работы ОАиГ и МФЦ:

1) ОАиГ: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Ленина, 1.

Дни и время работы ОАиГ:

– понедельник - четверг: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

– пятница: с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.;

– обеденный перерыв: с 12 ч.00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Телефон: 8 (35133) 2-28-05.

Адрес электронной почты: architektura.kmr@mail.ru;

2) МФЦ: 457358, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, 6.

Дни и время приема:

- понедельник, среда, четверг с 08:00 до 18:00,

- вторник с 08:00 до 20:00,

- суббота с 08:00 до 15:00.

Телефон: +7 (35133) 2-20-13

Адрес электронной почты: kartaly@mfc-74.ru.

49.1. На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Карталинского муниципального района размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства;

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, либо организациях, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг

50. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур (за исключением подпунктов 2, 3 настоящего пункта):

1) прием и регистрация заявления в адрес Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту) и прилагаемых к нему документов, необходимых для организации публичных слушаний и экспозиции демонстрационных материалов, направление заявления и документов в Комиссию;

2) рассмотрение на заседании Комиссии заявления и представленных документов;

3) проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 главы II настоящего Регламента;

4) принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

51. Рассмотрение на заседании Комиссии заявления и представленных документов, проведение публичных слушаний, предусмотренных подпунктом 3 пункта 50 главы III настоящего Регламента, не являются муниципальной услугой, определяются решением Собрании депутатов Карталинского муниципального района от 28.05.2020 года № 814.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в ОАиГ с заявлением в адрес Комиссии о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для организации публичных слушаний и экспозиции демонстрационных материалов, поступление в ОАиГ заявления, поданного через МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, почтовым отправлением.

53. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистами ОАиГ в день поступления запроса и документов.

54. Специалист ОАиГ, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, вносит в Журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов, в том числе:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дату приема документов;
- 3) фамилию, имя, отчество заявителя;
- 4) фамилию, имя, отчество представителя (если с заявлением обращается представитель);
- 5) наименование входящего документа.

55. На заявлении проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

56. Время приема документов от заявителя не должно превышать 15 минут.

57. Документы, прилагаемые к запросу, представляются в подлинниках либо в форме надлежащим образом заверенных копий.

58. В случае если заявитель прилагает к заявлению копии документов, он обязан в процессе приема документов представить специалисту ОАиГ их подлинники и предоставить специалисту ОАиГ возможность сверить представленные экземпляры подлинников и копий документов.

59. В процессе приема документов от заявителя специалист ОАиГ:

- 1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- 2) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае, если заявитель прилагает к заявлению копии документов;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов;
- 4) регистрирует представленные документы;
- 5) передает в течение 1 рабочего дня зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами начальнику ОАиГ, который является секретарем Комиссии.

60. Срок принятия заявления и направления в Комиссию – в течение двух рабочих дней.

61. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Комиссию.

62. Рассмотрение на заседании Комиссии заявления и представленных документов, а также проведение публичных слушаний осуществляются в установленном порядке.

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОАиГ рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

64. Специалист ОАиГ на основании рекомендаций Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

65. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения принимается главой Карталинского муниципального района в форме постановления Администрации в течение семи рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

66. Постановление Администрации подлежит опубликованию в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

67. Постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с присвоенным регистрационным номером специалист ОАиГ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, направляет (вручает) заявителю в течение пяти рабочих дней со дня его принятия одним из указанных способов:

- 1) вручает лично заявителю под подпись;
- 2) почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;
- 3) направляет по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности направляет заявителю уведомление в личный кабинет на Едином портале, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

68. Один экземпляр распоряжения и документы, предоставленные заявителем, остаются на хранении в ОАиГ.

69. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю принятого Администрацией решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в форме постановления Администрации.

70. Решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

71. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, с последующей их передачей должностному лицу ОАиГ, ответственному за прием документов.

72. Работник МФЦ, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) осуществляет проверку документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, в том числе сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 24 главы II настоящего Регламента, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

73. Ответственный работник МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в течение 1 дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет доставку сформированного пакета документов в ОАиГ.

74. Должностное лицо ОАиГ, ответственное за прием документов, регистрирует поступивший пакет документов с указанием даты приема, фамилии сотрудника МФЦ либо сотрудника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, сдавшего документы.

75. В случае предоставления заявления с приложенными документами через МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, такое решение направляется в указанный в пункте 73 главы III настоящего Регламента срок в МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, если иной способ его получения не указан заявителем.

МФЦ либо организация, осуществляющая функции по предоставлению муниципальных услуг, в обязательном порядке уведомляет ОАиГ о получении заявителем (направлении заявителю) соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

76. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала заявитель имеет возможность получения результата предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

III.1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме в составе

76.1. Запись на прием в ОМСУ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее именуется - запрос) с использованием регионального портала не осуществляется.

76.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ОМСУ посредством регионального портала.

76.3. ОМСУ обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

76.4. Срок регистрации запроса -1 рабочий день.

76.5. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации ОМСУ электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

76.6. При получении запроса в электронной форме заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

76.7. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

76.8. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием регионального портала не осуществляется.

76.9. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием регионального портала не предоставляется.

76.10. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю ОМСУ в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала по выбору заявителя.

76.11. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

76.12. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на региональном портале.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

77. Текущий контроль за соблюдением ответственным должностным лицом ОАиГ настоящего Регламента осуществляется начальником Управления.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы по строительству, транспорту и связи Карталинского муниципального района и включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц ОАиГ.

79. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом администрации Карталинского муниципального района.

80. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Регламента виновные должностные лица ОАиГ привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

81. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) в Управлении по адресу: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Ленина, 1;
- 2) на информационном стенде, расположенном в фойе ОАиГ по адресу: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Ленина, 1 (1 этаж);
- 3) на официальных сайтах Администрации (<http://kartalyraion.ru>), МБУ МФЦ.

82. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников и решения, принятые должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в

предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

85. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

86. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ОАиГ, федерального портала либо регионального портала, а также принята при личном приеме заявителя: по адресу: 457351, город Карталы, улица Ленина, дом 1; по электронному адресу: architektura.kmr@mail.ru.

87. Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным муниципальным правовым актом администрации Карталинского муниципального района. Запись на личный прием заявителей осуществляется в Управлении при личном обращении или по телефону: 8 (35133) 2-22-35.

88. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Управления могут быть обжалованы:

- 1) начальнику Управления;
- 2) главе Карталинского муниципального района.

89. Начальник Управления рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами ОАиГ.

90. Глава Карталинского муниципального района рассматривает

жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые начальником Управления.

91. Решения, принятые главой Карталинского муниципального района и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае если документы, указанные в подпункте 4 пункта 92 главы V настоящего Регламента, находятся в распоряжении Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 95 главы V настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю, в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от
предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства»

Заместителю Главы Карталинского
муниципального района по строительству,
ЖКХ, Транспорту и связи - председателю
Комиссии по рассмотрению вопросов в
области градостроительной деятельности на
территории Карталинского муниципального
района Аскерову А. А.
от

(Ф.И.О. представителя)

адрес: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства объекта капитального строительства для
(строительства/реконструкции) _____

(наименование объекта и адрес)

на земельном участке с кадастровым номером _____
в соответствии с действующим законодательством отклонение от предельных
параметров (планируемый коэффициент застройки земельного участка) _____
В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в документальной
и (или) электронной форме моих персональных данных, а именно: фамилии, имени,
отчества; адреса проживания, адреса места регистрации; адреса электронной почты;
номера контактного телефона; копии документа, удостоверяющего личность;
а также _____,

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложения (копии):

1. Учредительные документы юридического лица (при обращении юридического лица) в 1 экз.
2. Документ удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт).
3. Копия доверенности представителя в 1 экз.
4. Пояснительная записка по превышению параметров и обоснование по превышению параметров в соответствии с ч.1 ст. 40 ГрК РФ в 2 экз.
5. Правоустанавливающие документы на земельный участок (кадастровая выписка земельного участка / договор аренды / свидетельство о собственности на земельный участок) в 2 экз.
6. Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (кадастровая выписка / договор аренды / свидетельство о собственности) в 1 экз.
7. Выписка из Правил землепользования и застройки в 2 экз.
8. Уведомление о несоответствии параметров (либо градостроительный план земельного участка) в 2 экз.
9. Расчет обеспеченности объекта капитального строительства необходимым количеством парковочных мест (при строительстве нежилого здания) в 2 экз.
10. Информация о смежных землепользователях (Ф.И.О., почтовый адрес) в 1 экз.
11. Демонстрационные материалы (для организации экспозиции).

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. полностью)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги

