

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2015

№

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

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заволжского сельского поселения, Постановлением Правительства Ярославской области от 3 мая 2011 года № 340-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 14.05.2012 №145 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Заволжского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент оказания муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Заволжского сельского поселения И.К.Бурлакову.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Заволжского сельского поселения (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения результатов и качества доступности исполнения муниципальной услуги, направленной на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Заволжского сельского поселения (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки или их уполномоченные представители.

1.3. Ответственной за предоставление муниципальной услуги, является Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация сельского поселения)

1.3.1. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации Заволжского сельского поселения:

- 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, дом 8а

- Адрес электронной почты администрации: E-mail: zspadm@mail.ru

справочные телефоны: общий 8(4852) 76-99-04; специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8(4852) 97-18-75;

график работы: понедельник - пятница с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.30;

прием заявлений, документов и устные консультации при личном приеме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующему графику: вторник, среда, с 9-00 до 12.00, с 13.00 до 16.00;

1.3.2. Вся необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги, а также об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://zspadm.ru>) и на информационном стенде Администрации сельского поселения.

1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, производятся уполномоченным должностным лицом по вопросам градостроительной деятельности или уполномоченным специалистом Администрации сельского поселения в течение установленного в Администрации сельского поселения рабочего времени.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством направления по почте или на указанный заявителем электронный адрес ответа на поступившее по почте или на адрес электронной почты Администрации сельского поселения обращения.

При консультировании уполномоченное должностное лицо или специалист Администрации сельского поселения дают полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если уполномоченное должностное лицо или специалист Администрации сельского поселения не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение в Администрацию сельского поселения либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 20 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 20 минут.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 15 минут. При консультировании по телефону уполномоченное должностное лицо или специалист Администрации сельского поселения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Муниципального совета второго созыва Заволжского сельского поселения от 04.05.2012 № 198 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Администрации Заволжского сельского поселения (далее – постановление администрации) о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – отказ)

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей:

- постановления Администрации Заволжского сельского поселения (далее – постановление администрации) о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня поступления заявления в комиссию по землепользованию и застройке на территории Заволжского сельского поселения (далее – комиссия).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ (текст Кодекса опубликован в "Российской газете" от 30 декабря 2004 г. N 290, в "Парламентской газете" от 14 января 2005 г. N 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 16);

- Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 191-ФЗ (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 декабря 2004 г. N 290, в "Парламентской газете" от 14 января 2005 г. N 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 17);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. N 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822;

- Законом Ярославской области от 11.10.2006 N 66-з "О градостроительной деятельности на территории Ярославской области" (Губернские вести, N 63, 12.10.2006, N 40, 14.06.2007);

- Сводом правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89*». Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденным приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820;

- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);

- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

- Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденными решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области второго созыва от 28.12.2009г. №16

- Настоящим административным регламентом;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

2.7. В целях получения муниципальной услуги застройщик направляет в Комиссию по подготовке правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения **заявление** по установленной форме (приложение 1) и следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) правоустанавливающие документы на объект недвижимости;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве юридического лица;
- 4) свидетельство о постановке на учет в качестве предпринимателя без образования юридического лица
- 5) кадастровый паспорт земельного участка;
- 6) кадастровый (технический) паспорт объекта капитального строительства;
- 7) схему планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1,2,3,4,10 пункта 2.7. запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1,2 пункта 2.7. не зарегистрированные в ЕГРП предоставляются заявителем самостоятельно.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами являются:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- кадастровый (технический) паспорт объекта капитального строительства;

2.9. Администрации Заволжского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

требовать от гражданина (представителя) 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;

требовать от гражданина (представителя) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ перечень документов.

2.10. Гражданин (представитель) вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, подлежащим представлению гражданином (представителем).

2.11 Основания для приостановления приема и регистрации заявления отсутствуют.

2.12. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае:

- не предоставление документов указанных в пункте 2.7. регламента;
- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
- заявитель не является правообладателем земельного участка;
- размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;
- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;
- не соблюдаются требования технических регламентов.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.15. Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства при личном обращении гражданина (представителя) в Администрацию, регистрируется в день приема указанного заявления.

Прием и регистрация заявления не должны занимать более 20 минут.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и необходимых для этого документов, по почте или в форме электронного документа их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией Заволжского сельского поселения.

2.18. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент; извлечения из муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; график приема граждан; номера телефонов для получения справочной информации; порядок обжалования решений, действий (бездействия) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов Администрации. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах Администрации.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.19. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность заявителей предоставленными муниципальными услугами.

Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления.
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. Для получения консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги допускается осуществление приема граждан (их представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

2.21. Предоставление муниципальной услуги предусматривает:

- в случае представления гражданином (представителем) полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - однократное взаимодействие гражданина (представителя) с должностными лицами;
- в случае представления гражданином (представителем) неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - многократное взаимодействие гражданина (представителя) с должностными лицами.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги;
- Организация и проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме (приложение 3).

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем в Администрацию в одном экземпляре лично или через представителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При желании заявителя заявление может быть принято в двух экземплярах один из которых с отметкой о дате регистрации передается заявителю.

Главный специалист общего отдела Администрации проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, неполный комплект документов, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления (оформленной в установленном порядке доверенности), в случае подачи заявления лицом, не являющимся собственником жилого помещения, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

При этом заявителю дается разъяснение о том, что документы, указанные в подпункте 1,2,3,4,8 пункта 2.7. регламента он вправе представить самостоятельно, либо данные документы будут запрошены Администрацией в режиме межведомственного взаимодействия в установленном законодательством порядке.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист регистрирует заявление в установленном порядке и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня документов и даты их поступления.

Специалист в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение в комиссию по землепользованию и застройке на территории Заволжского сельского поселения (далее – комиссия).

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 день.

3.3. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление в комиссию.

Секретарь комиссии в течение двух дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, указанные в подпункте 2.7. регламента.

По итогам рассмотрения документов секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний.

Указанное постановление Администрации подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Заволжского сельского поселения, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Заволжского сельского поселения.

Секретарь комиссии направляет не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заявителя сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

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

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

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Результатом проверки документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является подготовка и издание и опубликование постановления Администрации о назначении публичных слушаний.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 30 дней.

3.4. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства издание и опубликование постановления администрации о назначении публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Заволжского сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - рекомендации комиссии) или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций комиссии.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются поступление Главе Администрации Заволжского сельского поселения (далее – Глава Администрации) рекомендаций комиссии.

Секретарь Комиссии на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Заволжского сельского поселения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Постановление Администрации Заволжского сельского поселения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или отказ подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Заволжского сельского поселения, иной официальной информации и размещается на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения.

Секретарь комиссии передает в приемную Администрации подписанное Главой постановление администрации Заволжского сельского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или уведомление об отказе для регистрации в установленном порядке.

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Специалист Администрации проверяет предъявленные документы, и выдает заявителю или представителю заявителя постановление Администрации о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или уведомление об отказе.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день постановление Администрации о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или уведомление об отказе направляется специалистом Администрации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги, в общий отдел Администрации для направления заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы Администрации Заволжского сельского поселения (далее – заместитель Главы) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместитель Главы дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением административного регламента осуществляется заместителем Главы и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения административного регламента осуществляются заместителем Главы в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются по поручению Главы Администрации сельского поселения или при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Граждане и юридические лица вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в администрацию информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе поселения.

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с главой 2.1. [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ \(ред. от 03.12.2011\) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"»](#)

В Комиссию по подготовке правил землепользования
и застройки Заволжского сельского поселения
от застройщика

_____наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя,

отчество, должность руководителя - для юридического лица),

его почтовый индекс и адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

расположенного по адресу:

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Заявитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____

Я _____ в соответствии с требованиями
п. 1 ст. 6, п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое
согласие на обработку администрацией Заволжского сельского поселения, адрес: 150027, Ярославская
область, Ярославский район, п. Заволжье, дом 8а, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя,
отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, содержащихся в настоящем
заявлении и в представленных мною документах, в целях предоставления услуги по предоставлению
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства

Уведомлен (а) и согласен (-на) с тем, что в целях обеспечения исполнения нормативных правовых актов
по предоставлению услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также в случае
необходимости мои данные и документы будут представляться отделам администрации Карабахского
сельского поселения, государственным органам, органам местного самоуправления, организациям.

(подпись, дата)

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

