



Администрация Новодеревенского муниципального района
Рязанской области
Глава муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
р.п. Александро-Невский

от 26 декабря 2012 г.

№ 576

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района от 19.04.2011г. № 179 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций) администрацией Новодеревенского муниципального района» (с изменениями от 07.12.2012 № 511), администрация муниципального района **ПОСТА-
НОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном вестнике и разместить на официальном сайте администрации Новодеревенского муниципального района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального района по инвестиционной политике, сельскому хозяйству и строительству Асташину Е.Н

И.о. главы муниципального района

Н.К. Обьедкова



Администрация Александрo-Невского муниципального района
Рязанской области

Глава муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Александрo-Невский

от 8 февраля 2013г.

№ 106

О внесении изменений в постановление администрации Новодеревенского муниципального района от 26.12.2012 года № 576 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»

В целях приведения нормативного правового акта, в соответствие с Уставом муниципального образования - Александрo-Невский муниципальный район Рязанской области, Положением об администрации Александрo-Невского муниципального района, администрация муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Новодеревенского муниципального района от 26.12.2012 г. № 576 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» и приложение к указанному постановлению следующее изменение:

- по всему тексту слова «Новодеревенский» заменить на слова «Александрo-Невский» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике и разместить на сайте администрации муниципального района.

Глава муниципального района

В.Ф. Оводков



Администрация Александрo-Невского муниципального района
Рязанской области

Глава муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
р.п. Александрo-Невский

от 12 декабря 2013 г.

№ 847

О внесении изменений в постановление администрации Александрo-Невского муниципального района от 26.12.2012 № 576 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» (с изменениями от 26.12.2013 № 106)

В целях выполнения требования подпункта «д» пункта 1 Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и приведения нормативно-правового акта администрации муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации Александрo-Невского муниципального района от 26.12.2012 № 576 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования» (с изменениями от 08.02.2013 №106) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«Время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги до 15 минут».

1.2. Пункт 5.5. раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания: «По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

Рязанской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике и разместить на сайте администрации района.

Глава муниципального района

В.Ф. Оводков

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»

I Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Новодеревенского муниципального района, связанные с Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела градостроительства и архитектуры администрации Новодеревенского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Услугу предоставляет Отдел градостроительства и архитектуры администрации Новодеревенского муниципального района Рязанской области (далее Отдел).

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 - ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2011 № 136 - ФЗ;

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

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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».

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

1.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги: 90 рабочих дней.

1.5.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении услуги принимается не позднее 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

1.5.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

1.5.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются:

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физическим или юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, подавшим заявление (далее – заявитель).

1.7. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.7.1 Информация о муниципальной услуге предоставляется Отделом с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя в администрацию муниципального района (далее Администрация), а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) и публикаций в средствах массовой информации.

1.7.2. Местонахождение Администрации: РФ, Рязанская область, Новодеревенский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д.9 . Почтовый адрес: 391240, Рязанская область, Новодеревенский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д.9.

1.7.3. График (режим) работы:

Понедельник - пятница – с 8-00 до 17-00, обед – с 12-00 до 13-00.

1.7.4. Адрес электронной почты- adm_novoder@mail.ru.

1.7.5. Справочный телефон 8(49158) 22-553.

1.7.6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике (режиме) работы Отдела, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещаются на интернет-сайте муниципального образования Новодеревенского района - novoder.ru.

1.7.7. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Сектора, о порядке предоставления муниципальных услуг, размещаются по адресу: Рязанская обл., р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д.9.

1.7.8. Муниципальные услуги и консультации предоставляются Администрацией по адресу: Рязанская обл., Новодеревенский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д.9.

1.7.9. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

1.7.10. Прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг и всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, консультирование (предоставление справочной информации) заявителям осуществляется в кабинетах администрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

- заявление;
- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляет при обращении);
- копия документа, подтверждающая полномочия руководителя (для юридического лица);

- надлежащим образом оформленная доверенность (для представителей заявителей);
 - копии правоустанавливающих документов на земельный участок (запрашивается, если отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
 - копия инженерно-топографического плана;
 - копию градостроительного плана земельного участка (при наличии);
 - копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства (включая целевую реконструкцию объектов; запрашивается, если отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
 - схему планировочной организации земельного участка (схема генплана, с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка).
 - пояснительную записку, содержащую сведения:
 - о функциональном назначении предполагаемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства;
 - о расчете потребности в системах транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения;
 - о характеристиках земельного участка, неблагоприятных для застройки в соответствии с п.1 ст.40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, о запрашиваемых предельных параметрах, а также величине отклонений от предельных параметров;
 - анализ оценки влияния запрашиваемых отклонений на формирование композиционно-средовых характеристик местной среды (в случае обращения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части предельной высоты объектов капитального строительства);
 - санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Рязанской области»;
 - экспертное заключение о соответствии противопожарным нормам и правилам в связи с реконструкцией и строительством (на соответствие Федеральному закону от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»);
- 2.2. Запрещается требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" № 210-ФЗ.
- 2.3. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственному желанию:
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области);
 - копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства (включая целевую реконструкцию объектов; запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области);

- копия кадастрового паспорта земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области);

- 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, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (запрашивается в УФНС по Рязанской области);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель – юридическое лицо) или индивидуальных предпринимателей (если заявитель является индивидуальным предпринимателем) (запрашивается в УФНС по Рязанской области).

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

2) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.

В случае наличия основания, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента предоставления заявителем документов, подтверждающих выполнение условий предоставления государственной поддержки (в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 административного регламента). Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 10 дней.

2.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

Предоставление копий разрешительных документов на строительство.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

2.9.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Требования к размещению и оформлению помещений.

- Помещение Отдела должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

- Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.10.2. Требования к размещению и оформлению визуальной и текстовой информации:

- размещение информационных стендов с образцами необходимых документов.

2.10.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями и столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей.

2.10.4. Требования к оформлению входа в здание:

- здание (строение), в котором расположена Администрация, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

- вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;

- место нахождения;

- режим работы.

2.10.5. Требования к местам приема заявителей:

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.10.6. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, государственными гражданскими служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.11.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

2) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в том числе, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- Прием и регистрация документов;

- Проведение публичного слушания;
- Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Специалистом администрации самостоятельно истребуют:

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства (включая целевую реконструкцию объектов);
- копия кадастрового паспорта земельного участка;
- 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, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель – юридическое лицо) или индивидуальных предпринимателей (если заявитель является индивидуальным предпринимателем).

3.3. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Секретарь комиссии, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений (приложение 3);

при приеме документов делает отметку на копии заявления о приеме документов.

3.3.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.4. Проведение публичного слушания.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3.4.2. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях. Публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

3.4.3. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица.

3.4.4. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

3.4.5. Результатом данной административной процедуры является публикация заключения о результатах публичного слушания.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на завершение рассмотрения данного вопроса на публичных слушаниях, подготовки заключения по результатам публичных слушаний и рекомендаций о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения.

3.5.2. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, глава муниципального района подписывает постановление «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

3.5.3. В случае если выявлены неустранимые недостатки или несоответствия в представленных документах, глава муниципального района подписывает постановление «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, либо отказ в предоставлении вышеуказанного разрешения и внесение информации о принятом решении в журнал.

Суммарная длительность административной процедуры – 20 рабочих дней.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения административных процедур по предоставлению услуги, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений должностными лицами осуществляется заместителем главы муниципального района по инвестиционной политике, сельскому хозяйству и строительству.

4.2. Должностные лица Отдела, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Рязанской области.

4.3. Контроль за деятельностью должностных лиц, осуществляющих работу по предоставлению услуги, производит заместитель главы муниципального района по инвестиционной политике, сельскому хозяйству и строительству в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления услуги могут осуществляться на основании нормативно-правовых актов, соответствующих локальных актов уполномоченного органа, а также в связи с личными обращениями получателей услуги. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные или тематические проверки).

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям получателей услуги).

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) лиц, ответственных за осуществление муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия), решений должностных лиц сектора, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица администрации является поступление жалобы гражданина, изложенной в письменной или электронной форме о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги в Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) и решения должностных лиц сектора земельных и имущественных отношений администрации Новодеревенского муниципального района (далее по тексту - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и письменной форме по адресу Администрации Новодеревенского муниципального района: 391240, РФ, Рязанская область, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д.9.

5.3. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения должностному лицу на личном приеме граждан. Прием заявителей осуществляется в здании администрации по адресу: 391240, РФ, Рязанская область, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д.9.

Прием заявителей Главой Новодеревенского муниципального района и осуществляется в соответствии с утвержденным графиком личного приема.

При личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чём делается запись в карточке личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается наименование органа местного самоуправления, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляюще-

го муниципальную услугу, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Должностное лицо, рассмотревшее жалобу, направляет заявителю сообщение о принятом решении в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы по почтовому адресу, указанному заявителем в жалобе. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя, либо исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

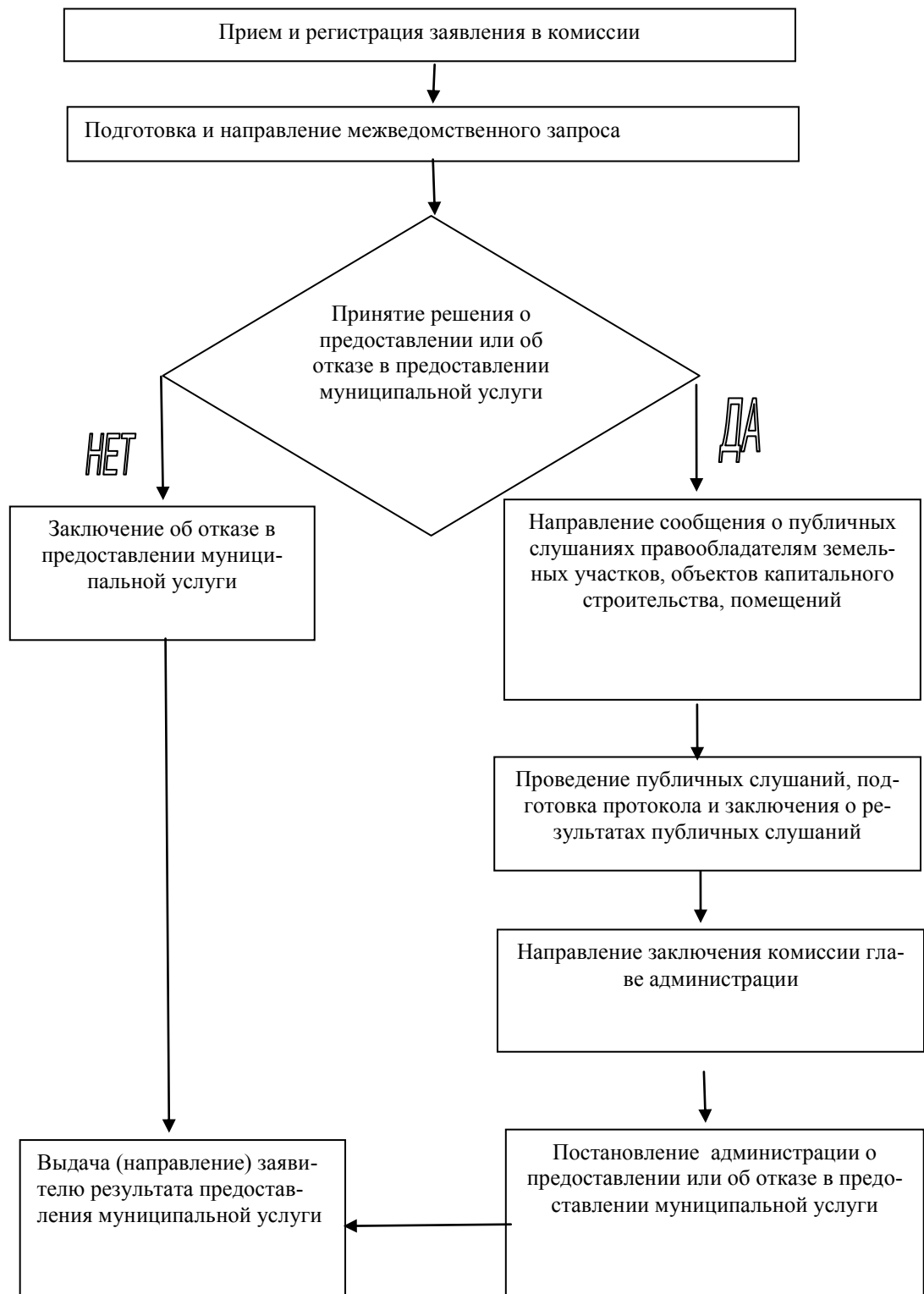
5.6. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, дан письменный ответ или дан устный ответ с согласия заявителя.

5.7. В соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданином может быть подано заявление в суд по месту его жительства или по месту нахождения Администрации, должностного лица, решение, действие (бездействие) которых оспаривается.

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного
участка и (или) объекта капитального строительства
на другой вид разрешенного использования»

БЛОК-СХЕМА

Последовательность административных действий (процедур)
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»



Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного
участка и (или) объекта капитального строительства
на другой вид разрешенного использования»

Председателю комиссии по Правилам
землепользования и застройки муниципального образования

от _____
(Ф.И.О физического лица, индивидуального

предпринимателя, наименование юридического лица,

адрес по месту регистрации, паспорт, номер, серия,

кем и когда выдан, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение *на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства* на земельном участке, принадлежащем _____ (предоставленном) _____ на _____ праве

_____ (указать вид разрешенного использования земельного участка, вид права, номер и дату документа,

устанавливающего право)

или/и объекта капитального строительства

_____ (указать наименование объекта капитального строительства)

принадлежащего на праве _____,

(указать вид права, номер и дату документа, устанавливающего право)

находящегося в квартале _____, с кадастровым номером _____, в территориальной зоне _____

(указать наименование территориальной зоны в соответствии с Правилами землепользования и застройки)

для размещения _____

(указать испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства, согласно перечню для соответствующей территориальной зоны)

Приложения:

1. Материалы (проработка) по обоснованию предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (выполняются как демонстрационные материалы для рассмотрения вопроса на публичных слушаниях - в цвете, на листах или планшетах формата не менее А-2 и пояснительной записки, а также копии материалов, сброшюрованные в альбом формата не более А-3), включают:

- схему размещения земельного участка (или объекта) в границах элемента планировочной структуры (квартал, район и т.п.);

- схему планировочных ограничений (границы СЗЗ от существующих объектов и от планируемых, границы водоохранных зон, границы охранных зон, красные линии и т.п.).

2. Копия документа удостоверяющего личность (для физического лица, индивидуального предпринимателя).

3. Копия свидетельства о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

4. Копия доверенности представителя (в случае обращения по доверенности).

5. Копия правоустанавливающих документов на земельный участок.

6. Копия правоустанавливающих документов на объект капитального строительства.
7. Кадастровый паспорт земельного участка в объеме В1-В4.
8. Кадастровый паспорт территории со сведениями о смежных земельных участках (Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии).
9. Перечень правообладателей смежных земельных участков и правообладателей объектов капитального строительства, находящихся на смежных земельных участках.

Дата

Подпись.

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования»

Журнал регистрации заявлений на выдачу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

рег. № заявления	Дата представления документов	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Ф.И.О специалиста, принявшего документы	
1	2	3	4	5	

