



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2016 г. № 626-н

г. Южа

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

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

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании "Правовой Вестник Южского муниципального района" и разместить на официальном сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области (Д.А. Жирнов).

**Глава Южского
муниципального района**



В.И. Мальцев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Администрации Южского
муниципального района
от 21.09.2016 № 026-н

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

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, - правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - Заявители).

Право, определенное пунктом 1.2. настоящей части может быть реализовано только в случаях, когда:

- применительно к соответствующей территории действуют Правила землепользования и застройки;
- размеры земельных участков меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков неблагоприятны для застройки.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района (далее — Комитет), расположенный по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13.

Режим работы Комитета:

понедельник — четверг: с 8:20 ч. до 17:25 ч. (обеденный перерыв с 12.00 ч. до 12.50 ч.);

пятница: с 8:20 ч. до 16:10 ч. (обеденный перерыв с 12.00 ч. до 12.50 ч.);

Контактный телефон Комитета: 8 (49347) 2-19-01;

Электронная почта: kumi@yuzha.ru; официальный сайт Южского муниципального района – www.yuzha.ru.

2.2.1. Наименование органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), расположенный по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, Глушицкий проезд, д. 4, согласно установленного графика приема граждан.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на Портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) региональном Портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача или направление Заявителю постановления Администрации Южского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: 90 дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Решение Совета Южского городского поселения от 27.12.2012г. № 81 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Южского городского поселения Южского муниципального района» (с изменениями, внесенными Решением Совета Южского городского поселения Южского муниципального района от 27.02.2014 г. № 13);

Устав Южского городского поселения Южского муниципального района;

Устав Южского муниципального района.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается в Комитет и представляет следующие документы:

1) Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) Если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства испрашивается в отношении земельного участка, свободного от застройки, к заявлению прилагаются:

а) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)

или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

б) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

в) Кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра по формам В1, В2, В3, В4, В5, В6);

г) Кадастровый план территории;

д) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.

3) Если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства испрашивается в отношении земельного участка, на котором имеются объекты недвижимости, к заявлению помимо документов, указанных в п.п. 1, 2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, прилагаются:

а) Кадастровые паспорта всех объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства ;

б) Правоустанавливающие документы на все объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

в) Материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Документы, указанные в пп. 1 п. 2.6.1, пп. 2 «б» п. 2.6.1, пп. 3 «в» п. 2.6.1, настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитет самостоятельно запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, обязанность по представлению которых с учетом пунктов 2.6. возложена на заявителя;

2) поступление в Комитет ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Комитет, после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа и предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего

Регламента, и не получил от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) на земельный участок не распространяется действие градостроительных регламентов либо для земельного участка градостроительные регламенты не установлены;

4) не соблюдаются требования технических регламентов;

5) нарушение зоны эксплуатации линий инженерных коммуникаций;

6) наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверных сведений или несоответствие указанных документов требованиям законодательства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течении одного дня со дня поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги

2) места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение;

3) сектор приема граждан-инвалидов:

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- столы для инвалидов размещены в стороне от входа в каб. 4 с наличием увеличивающего устройства и с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок
- обеспечение доступа собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в электронной форме или в многофункциональных центрах;
- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями

передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2) показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

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 многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов;

2) рассмотрение заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.2. Основанием для начала процедуры **«Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов»** является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением полного пакета документов согласно пункту 2.6.1. настоящего Регламента.

Заявление представляется Заявителем в Комитет путем личного обращения, в электронном виде, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр, либо через Портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление, поданное через Портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день подачи такого заявления в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Комитете. В случае подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Заявитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, предоставляет в Комитет установленный комплект документов.

3.3. Ответственным за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов является сотрудник Комитета, осуществляющий прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.4. Сотрудник Комитета, осуществляющий прием и консультацию граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

принимает предоставляемый Заявителем в целях получения муниципальной услуги полный пакет документов;

передает в установленном порядке Председателю Комитета на рассмотрение заявление с приложением полного пакета документов. Срок рассмотрения заявления Председателем Комитета не должен превышать одного дня со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является назначение Председателем Комитета ответственного исполнителя.

3.5. Административная процедура **«Рассмотрение заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги»**

3.6. Основанием для начала административного действия является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с резолюцией Председателя Комитета ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы на комплектность и соответствие формальным

требованиям. В случае наличия оснований и в порядке, указанных в пункте 2.7 Регламента, Заявителю направляется мотивированный отказ в приеме документов.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Порталы, в случае, если такое заявление в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к такому заявлению, которые Заявитель обязан предоставить самостоятельно, и (или) подлинность электронной подписи таких документов не подтверждена, ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием к ответственному исполнителю не позднее двух рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов соответствующих документов.

Если Заявителем в электронном виде был предоставлен неполный комплект документов из тех, которые в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель вместе с уведомлением о явке на личный прием в Комитет информирует заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не предоставил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, ответственный исполнитель направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги на данной стадии ответственным исполнителем формируется пакет документов и направляется для дальнейшего рассмотрения на очередное заседание комиссии по землепользованию и застройке Южского городского поселения Южского муниципального района (далее — Комиссия).

3.8. По результатам рассмотрения пакета документов Комиссия дает заключение о возможности реализации намерений заявителя в соответствии с правилами землепользования и застройки Южского городского поселения Южского муниципального района.

3.9. В случае положительного заключения Комиссии о возможности реализации намерений заявителя в соответствии с правилами землепользования и застройки Южского городского поселения Южского муниципального района ответственный исполнитель готовит проект постановления Главы Южского городского поселения Южского муниципального района о назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и в установленном порядке обеспечивает его направление Главе Южского городского поселения Южского муниципального района.

3.10. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются заказными письмами с уведомлениями либо вручаются под роспись не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Срок подготовки и проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства составляет не более одного месяца.

3.12. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов 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 Южского муниципального района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.13. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения».

3.14. На основании рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Южского муниципального района (**приложение №2 к Регламенту**) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения (далее - проект постановления).

3.15. После подготовки проекта постановления ответственным исполнителем в установленном порядке обеспечивается его направление Главе Южского муниципального района для подписания.

3.16. Подготовка проекта постановления и его издание осуществляются в течение семи дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

3.17. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр, сотрудники Комитета не позднее следующего рабочего дня со дня издания постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения уведомляют многофункциональный центр о готовности результата муниципальной услуги для последующей передачи соответствующих документов Заявителю, при условии, что Заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр.

3.18. Выдача (направление) ответственным исполнителем или многофункциональным центром Заявителю заверенной копии постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения осуществляется в течение трех дней со дня его издания.

3.19. Организация предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре.

3.19.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре МБУ «Южский МФЦ «Мои документы»» (далее — многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Комитетом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.19.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

Многофункциональный центр осуществляет:

- прием заявлений физических и юридических лиц (либо их представителей)(далее - заявители) о предоставлении муниципальной услуги;
- представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом, в том числе с

использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов Комитета при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- взаимодействие с Комитетом по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов Комитета по результатам предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителями выбран способ получения документов в многофункциональном центре;

- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Комитетом, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

- прием, обработку информации из информационных систем Комитета.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется Председателем Комитета.

4.2. Контроль направлен на соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полноту и качество исполнения муниципальной услуги.

4.3. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за исполнение муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных данным Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено данным Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены данным Регламентом;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной данным Регламентом;

- 7) отказ Комитета, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2 Жалоба подается в письменной форме (**приложение № 3 к Регламенту**) на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые Председателем Комитета, подаются Главе Южского муниципального района.

5.3 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Южского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может

быть принята при личном приеме заявителя.

5.4 Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, либо муниципального служащего;

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

5.5 Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению его Председателем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6 По результатам рассмотрения жалобы Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено данным Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы (**приложение № 4 к Регламенту**)

5.7 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Председатель Комитета либо Глава Южского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Регламенту

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

Председателю комиссии по землепользованию и застройке
Южского городского поселения Южского муниципального района
от

(Ф.И.О./наименование юридического лица)
адрес: _____
(индекс) (город) (улица, дом, квартира)
тел.: _____
(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

площадь земельного участка: _____.

Согласен(а) нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (на основании п. 10 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Документы, прилагаемые к заявлению:

1 _____,
2 _____,
3 _____.

Заверенную копию постановления Администрации Южского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения прошу _____

(выслать почтой/выдать на руки в КУМИ/выдать на руки в многофункциональном центре)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Южа

О предоставлении разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета Южского городского поселения Южского муниципального района от _____ № _____ «Об утверждении правил землепользования и застройки Южского городского поселения Южского муниципального района», заключением о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: _____ учитывая рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке Южского городского поселения Южского муниципального района, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить (отказать в предоставлении) _____, проживающему (-ей) по адресу: _____, разрешение (я) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области (_____).

Глава Южского муниципального района

Приложение № 3 к Регламенту

В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района

от _____

**Жалоба
на действия (бездействие) должностных лиц**

Прошу принять жалобу на действия (бездействие) должностных лиц _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

состоящую в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т. д.)

Для подтверждения вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155630, Ивановская область, г.Южа, ул. Советская, д. 13, тел/fax 2-27-15, www.yuzha.ru, e-mail:
kumi@yuzha.ru

№ _____ от _____
на № _____

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Об отказе в рассмотрении жалобы

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.6. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района отказывает в рассмотрении жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, зарегистрированной

от _____ № _____, по следующим основаниям:

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

ФИО