



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2016г. № 626-п

г. Южа

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

(В редакции постановления администрации Южского муниципального района от 27.02.2017 №184-н, от 11.07.2017 №709-н, от 26.11.2018г. №1266-н; от 02.03.2020 №158-н; от 08.10.2020 №797-н, от 31.03.2021 №217-н, от 04.07.2022 №687-н, 27.11.2023 №1206-н)

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).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Администрации Южского
муниципального района
от 21.09.2016г. № 626-п

*(В редакции постановления администрации Южского муниципального района от
27.02.2017 №184-п, от 11.07.2017 №709-п)*

*(По всему административного регламента слова «и (или) региональном портале
государственных и муниципальных услуг по адресу :<http://pgu.ivanovoobl.ru>» исключить в
редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 27.11.2023
№1206-п)*

**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), по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13.

Режим работы Комитета:

понедельник - четверг: с 8:00 до 17:05 (обеденный перерыв - с 12.00 до 12.50);

пятница: с 8:00 до 15:50 (обеденный перерыв - с 12.00 до 12.50).

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

Электронная почта: kumi@yuzha.ru, kumiyuzha@ivreg.ru, официальный сайт Администрации Южского муниципального района - www.yuzha.ru.

(п.2.2. раздела 2 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 04.07.2022 № 687-п)

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/>.

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.

60 дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в случае, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Градостроительного Кодекса РФ.

(п.2.4 дополнен абз.2 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 02.03.2020 №158-п)

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 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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.

Действующие Правила землепользования и застройки сельских поселений Южского

муниципального района;

(п.2.5. дополнен абзацем в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 27.02.2017 №184-п)

(п.2.5 заменены слова в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 11.07.2017 №709-п)

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 N 1](#) к настоящему Регламенту;

Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

5) Кадастровый план территории;

6) Выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на земельный участок и объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

7) 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;

8) Правоустанавливающие документы, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

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

Документы, указанные в [пп. 1, 2, 4, 8, 9 п. 2.6.1](#) настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [пп. 3, 5, 6 п. 2.6.1](#) настоящего Регламента. 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.
(п.2.6.1 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 02.03.2020
№158-н)

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 либо комиссии по землепользованию и застройке сельских поселений Южского муниципального района (далее — Комиссия).

(п.3.7. изложен в новой редакции постановления администрации Южского муниципального района от 27.02.2017 №184-н)

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 либо в соответствии с правилами землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района.

(п.3.8. изложен в новой редакции постановления администрации Южского муниципального района от 27.02.2017 №184-н)

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 либо в соответствии с правилами землепользования и застройки сельских поселений Южского муниципального района ответственный исполнитель готовит проект постановления Главы Южского городского поселения Южского муниципального района либо проект постановления Администрации Южского муниципального района о назначении и проведении общественных обсуждений или 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 либо Главе Южского муниципального района.

(п.3.9. изложен в новой редакции постановления администрации Южского муниципального района от 27.02.2017 №184-н; от 08.10.2020 №797-н)

3.10. Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или 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 не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

(п.3.10 абз.2 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 02.03.2020 №158-н)

(п.3.10 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 08.10.2020 №797-н)

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

(п.3.11 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 08.10.2020 №797-н)

3.11.1 Общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся в случае, указанном в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

(п.3.11 дополнен п.п.3.11.1 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 02.03.2020 №158-п)

(п.п.3.11.1 п.3.11 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 08.10.2020 №797-п)

3.12. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний 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 объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

(п.3.12 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 08.10.2020 №797-п, от 31.03.2021 №217-п)

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 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном ст.5.1 Градостроительного Кодекса РФ, с учетом положений ст.39 Градостроительного Кодекса РФ, за исключением случая, указанного в части 1.1 ст.40 Градостроительного Кодекса РФ. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.»;

(п.3.16 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 31.03.2021 №217-п)

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.

3.18.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

а) Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в Комитет заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме письма, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с исправленными опечатками (ошибками), с одновременной отменой ранее изданного постановления или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками);

б) Перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок:

В случае если выявленные опечатки и (или) ошибки допущены в подлежащем замене документе, вследствие предоставления заявителем недостоверных либо неточных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, на основании которых был оформлен и выдан документ, заявителю отказывается в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном документе, и направляется уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе в форме письма.

В случае если в документе не выявлены опечатки и (или) ошибки, Председателем Комитета принимается решение об отсутствии оснований в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе. Заявителю направляется уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, способом, указанным им в таком заявлении;

3.18.2. В случае утраты (порчи) постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявитель вправе обратиться за дубликатом постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

а) Выдача дубликата постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется Комитетом на основании соответствующего обращения заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в форме письма, по истечении которых заявителю выдается 1 (один) экземпляр дубликата постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или мотивированный отказ в выдаче дубликата. Дубликат оформляется в виде ксерокопии. В верхнем левом углу первой страницы документа ставится надпись "ДУБЛИКАТ";

б) Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

В выдаче дубликата документа может быть отказано в случае отсутствия в Комитете подлинника документа, а также в случае обращения в Комитет с заявлением о выдаче дубликата третьих лиц.»

(п.3.18 дополнен п.п. 3.18.1 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 31.03.2021 №217-п)

(п.3.18 дополнен п.п. 3.18.2 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 31.03.2021 №217-п)

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.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуг, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункциональный центр либо в администрацию Южского муниципального района, являющуюся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области подаются Главе Южского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в администрацию Южского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, муниципального служащего, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностных лиц Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и пунктов 5.2, 5.3, 5.4 не применяются.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, 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 по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра - администрации Южского муниципального района, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо Главе Южского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(Раздел 5 в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г. №1266-п)

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/факс 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

