**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУЕЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУЕЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 апреля 2019 г. № 86

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Муезерского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Муезерсклес» и размещению на официальном сайте [www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru/).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муезерсклес».

Глава администрации

Муезерского муниципального района А.В. Пашук

Утвержден

постановлением администрации

Муезерского муниципального района

от 15 апреля 2019 года № 86

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений администрации Муезерского муниципального района с юридическими и физическими лицами.

1.2. Описание лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является правообладатель земельного участка (физическое или юридическое лицо), размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки (далее - заявитель).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Место нахождения администрации Муезерского муниципального района (далее Администрации): Республика Карелия, п. Муезерский, ул.Октябрьская, д.28

Почтовый адрес: 186960, РК, п.Муезерский, ул.Октябрьская, д.28

Адрес электронной почты администрации: mueadmin[@](mailto:belkaradm@onego.ru)inbox.ru

Место нахождения отдела градостроительства и землепользования Администрации (далее Отдела): п.Муезерский, ул.Октябрьская, д.28, каб.35

1.3.2. Должностные лица администрации Муезерского муниципального района осуществляют прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема и консультирования |
| Понедельник- четверг | с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15 |
| Пятница | с 9.00 до 13.00 |

1.3.3. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги.

Администрация Муезерского муниципального района: 8(81455)33630, факс 8(81455)33767.

Отдел: контактный телефон 8(81455)33096.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.2. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

* путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;
* с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.4.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.4.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом градостроительства и землепользования администрации Муезерского муниципального района при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

1.4.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

* о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* о сроке предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю при его личном обращении или направляется заказным письмом.

1.4.7. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

* по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
* о времени приема документов;
* о сроках исполнения муниципальной услуги;
* о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.4.8. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

* давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
* соблюдать права и законные интересы заявителя.

 1.5. Информация, предоставленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) отделом градостроительства и землепользования администрации Муезерского муниципального района при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

1.6. Отдел не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Муезерского муниципального района. Подготовку документации по предоставлению муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – отдел градостроительства и землепользования. В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки, созданной в соответствии с постановлением Администрации от 15.09.2017 г. №201 (далее – Комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление решения:

1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение);

2) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - уведомление об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 60 дней со дня регистрации заявления.

Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей для получения информации о процедуре исполнения муниципальной услуги, для подачи и получения документов не должно превышать 30 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с::

* Конституцией Российской Федерации;
* Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Постановлением администрации Муезерского муниципального района от 25 октября 2011 г. № 399 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
* Уставом муниципального образования «Муезерский муниципальный район»;
* Настоящим Регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

доверенность, в случае, если за оказанием муниципальной услуги обратится представитель заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости для земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости для земельных участков, расположенных смежно с земельным участком, в отношении которого запрашивается разрешение;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости для объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости для помещений, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если за предоставлением государственной услуги обратилось юридическое лицо)

2.7. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в администрации. А также возможно направление формы заявления для заполнения на адрес электронной почты заявителя (по его просьбе).

2.8. Должностное лицо Администрации ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, истребует в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в случае отсутствия информации о заявителе (фамилии, имени, отчестве гражданина, наименования, реквизитов юридического лица, почтового адреса), подписи заявителя, несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, специалист Администрации возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. Если аналогичные недостатки обнаружены в заявлении, полученном по почте, то в трехдневный срок специалист Администрации осуществляет подготовку, передает на подпись главе администрации Муезерского муниципального района, регистрирует в установленном порядке и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с разъяснением причин возврата.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* отсутствие требуемых действующим законодательством документов для исполнения муниципальной услуги;
* при поступлении от заявителя письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* на основании определения или решения суда, вступившего в законную силу.

Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке

2.11. Размер взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем не должно превышать 30 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Место, предназначенное для исполнения муниципальной функции, оборудуется информационными стендами в помещении администрации Муезерского муниципального района.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

* сведения о нормативных правовых актов по вопросам осуществления муниципальной функции;
* перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;
* перечень оснований для отказа в выполнении муниципальной функции, в соответствии с настоящим Регламентом;
* образцы заполнения бланков заявлений для получения муниципальной услуги;
* адреса, телефоны и время приема.

2.14.2. Требования к размещению и оформлению помещения отдела строительства и землепользования.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером для работы с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике;

2.14.3 Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приема документов и работы с заявителями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

2.17. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме.

В данном случае ее предоставление имеет ряд особенностей:

* предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством размещения их на официальном сайте Администрации;
* возможность подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов посредством электронной почты и информационных систем;
* получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с помощью средств электронной связи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления Комиссией и его регистрация;

- рассмотрение на публичных слушаниях проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- издание постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- выдача заявителю экземпляра постановления.

3.2.Прием заявления Комиссией и его регистрация.

Основанием для начала административной процедуры является получение членом Комиссии заявления.

Член комиссии (специалист Отдела градостроительства и землепользования) по адресу: п.Муезерский, ул.Октябрьская, д.28, каб.35:

* уполномоченный работник Отдела проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги.
* уполномоченный работник Отдела, формирует результат административной процедуры по приему документов (пакета принятых документов) и направляет заявителя на регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции.
* специалист, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и с пакетом принятых документов направляет его на визирование Главе администрации Муезерского муниципального района, а в его отсутствие – Заместителю Главы администрации Муезерского муниципального района.
* после получения визы Главы администрации Муезерского муниципального района, документы направляются на исполнение ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение на публичных слушаниях проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию соответствующего заявления.

В течение десяти дней со дня регистрации заявления Администрация принимает решение о назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Организация и проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Муезерском муниципальном районе.

Срок проведения публичных слушаний со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее 20 дней и более 30 дней.

Результат исполнения административной процедуры – подписание Главой Администрации заключения о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие заключения о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Члены Комиссии утверждают рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Рекомендации подписываются всеми членами Комиссии и направляются Главе Администрации для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Результат исполнения административной процедуры:

- направление рекомендаций Главе Администрации 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.

3.5. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является поступившие в Администрацию рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист Администрации, ответственный за исполнение данной административной процедуры подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и направляет главе Администрации для подписания.

Результат исполнения административной процедуры:

- постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

3.6. Выдача заявителю экземпляра постановления.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист, ответственный за исполнение данной административной процедуры:

- выдает экземпляр постановления заявителю или направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

- опубликовывает постановление в СМИ.

3.3.Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой администрации Муезерского муниципального района

4.2. Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.

4.4. Проведение проверок может носить плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- 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;

- 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.;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.;

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

- 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;

- 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.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации Муезерского муниципального района.

5.5. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.6. Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации Муезерского муниципального района.

В этом случае жалоба подается непосредственно в администрацию Муезерского муниципального района в виде бумажного документа или в форме электронного документа –с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов Муезерского 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 должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципального служащего;

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

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Согласно части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.9. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.9 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ на поступившую в адрес уполномоченного должностного лица жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, может быть размещен на официальном сайте Муезерского муниципального района www.muezersky.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.11. Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, не рассматривает ее и не направляет в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

а) если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если текст жалобы не поддается прочтению;

в) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

г) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

д) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства);

е) если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы;

ж) если ответ на жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, размещен на официальном сайте Муезерского муниципального района  www.muezersky.ru.

В случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, если обращение содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами «б»-«ж» настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.

Приложение №1

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

|  |  |
| --- | --- |
| В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки | |
| от |  |
|  | (наименование застройщика |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации- | |
|  | |
| для юридических лиц) его почтовый индекс и адрес, телефон) | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (объектов)

|  |  |
| --- | --- |
| Правообладатель земельного участка и объекта капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства на земельном участке) |  |
| Местоположение (адрес) земельного участка и объекта капитального строительства (при его наличии) |  |
| Кадастровый номер земельного участка |  |
| Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии) |  |
| Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |  |
| Запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |  |
| Характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров |  |
| Информация о месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров |  |

Оплату расходов, связанных с проведением процедуры публичных слушаний, гарантирую(-ем).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства». |

**БЛОК-СХЕМА**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Прием и регистрация документов заявителя | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |
|  | нет | |  | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов; установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | |  | да | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | |  | |
| Принятие решения об отказе в выдаче документа, подготовка письменного уведомления об отказе, выдача (направление) его заявителю | | | | |  | | Принятие решения о выдаче документа, подготовка и выдача (направление) его заявителю | | | | |