**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**БЕЛОБЕРЕЗКОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.05.2018г. № 61

пгт. Белая Березка

Об утверждении административного регламента

Белоберезковской поселковой администрации

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Белоберезковской поселковой администрации от 28 .05. 2014 года № 69 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент Белоберезковской поселковой администрации «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Трубчевского муниципального района, на странице Белоберезковское городское поселение в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

 **Глава Белоберезковской**

 **поселковой администрации И.Ф.Садовская**

*исп .инспектор Какадей В.Ю.*

*тел.8483529625*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Белоберезковской

поселковой администрации

 от 15.05.2018г. № 61

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Белоберезковской поселковой администрации предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение»».

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение»» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории МО «Белоберезковское городское поселение», стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Белоберезковской поселковой администрации при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, а также их представители. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик. В соответствии с п. 16 статьи 1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12. 2004 № 190-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны структурных подразделений органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение»» осуществляет Белоберезковская поселковая администрация (далее - Администрация). Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства, Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» (далее - МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе», МФЦ).

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, интернет - адресах, адресах электронной почты:

а)  Белоберезковская поселковая администрация

адрес: 242250, Брянская область, Трубчевский р-он, пгт. Белая Березка,

ул.Дзержинского, д.4

адрес электронной почты:  berezka@trubech.ru

телефон: (48352) 9-62-53

график работы:

понедельник - 08.30-17.45

вторник-08.30-17.45

среда-08.30-17.45

четверг-08.30-17.45

пятница-08.30-16.30

перерыв- 13.00-14.00 ежедневно.

б) «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе» (далее – МФЦ):

адрес: 242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Свердлова, д.68 «а»

адрес электронной почты: mfc\_trubchevsk@mail.ru

телефон: (48352) 2-44-58(факс), 2-60-56

график работы:

понедельник - 08.30-17.45

вторник-08.30-17.45

среда-08.30-17.45

четверг-08.30-17.45

пятница-08.30-16.30

перерыв- 13.00-14.00 ежедневно.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Информирование заинтересованных лиц о муниципальной услуге осуществляется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном трубчевского муниципального района, на странице Белоберезковское городское поселение в сети «Интернет»; на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей.

Индивидуальное устное информирование о муниципальной услуге обеспечивается специалистом Белоберезковской поселковой администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, посредством консультирования лично, либо по телефону.

Посредством устного консультирования заинтересованным лицам предоставляется информация о:

месте нахождения, справочных телефонах, факсах, Интернет-сайте, адресах электронной почты Администрации, работниками Администрации, местах приема письменных обращений, запросов о предоставлении муниципальной услуги, местах устного информирования;

перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

сроках предоставления муниципальной услуги.

Заявителям дополнительно предоставляется информация о:

комплектности (достаточности) представленных документов;

о возможности получения в МФЦ платной услуги - выезд сотрудника на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и пакета требуемых документов на предоставление услуги и для выдачи результатов предоставление услуги.

При устном информировании по телефону специалист Белоберезковской поселковой администрации называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предлагает гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Специалист Белоберезковской поселковой администрации при общении с заинтересованными лицами (лично или по телефону) должен относиться к ним корректно и внимательно, соблюдать общепринятые правила поведения и нормы деловой этики, проводить консультирование с использованием официально-делового стиля речи.

Завершая консультирование, специалист Белоберезковской поселковой администрации кратко подводит итог и при необходимости перечисляет действия, которые следует предпринять лицу, обратившемуся за консультацией.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании письменного обращения в администрацию, путем направления ответа почтовым отправлением или по адресу электронной почты (при наличии в данном заявлении сведений о таком адресе).

Письменное обращение по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги необходимо направлять по месту нахождения Администрации.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет»

 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается:

- по номерам телефонов для справок (консультаций);

- размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- публикуется в средствах массовой информации;

- на информационных стендах;

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- текст Регламента с приложениями (извлечения);

- блок-схема (приложение № 2 к Регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых или принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителям дополнительно предоставляется информация: о комплектности (достаточности) представленных документов; о возможности получения в МФЦ платной услуги – выезд сотрудника на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение»» (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Белоберезковской поселковой администрацией.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по землепользованию и застройке Администрации (далее Комиссия).

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, либо отказ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 50 (пятидесяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // «Российская газета», 2009, № 7;

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16;

- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»// «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (часть I) ст. 345;

- Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.01.2010, № 1, ст. 5;

**-** Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», 30.07.2010, № 168;

- Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.12.2014;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О Единой системе межведомственного электронного взаимодействия» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.09.2010, № 38, ст. 4823;

**-** ПостановленияПравительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 22, ст. 3169;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О Порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479;

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.09.2015;

- Закона Брянской области от 15.03.2007 № 28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области» // Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 4, 02.04.2007;

- Устава МО «Белоберезковского городского поселения», принят решением Белоберезковского Совета народных депутатов от 22.05.2009 № 1-152, внесенные изменения и дополнения в Устав приняты Белоберезковского Совета народных депутатов от 19.06.2015 № 3-70, от 16.06.2017г. № 3-168;

- решения Белоберезковского поселкового Совета народных депутатов от 27.10.2017 г года № 3-185 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования Белоберезковское городское поселение»;

- постановления Белоберезковской поселковой администрации от 28 .05. 2014 года № 69 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;

- настоящего Регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. К заявлению о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров прилагаются следующие документы:

- формализованное [заявление](#Par360) (приложение № 1 к Регламенту) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- в случае обращения представителя заявителя - доверенность на право представлять интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при обращении представителя) с точным указанием полномочий и приложением копии паспорта;

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок (права на которые не зарегистрированы в ЕГРП);

- схема расположения земельного участка (ситуационный, адресный план), позволяющая однозначно определить его местоположение и расположение соседних земельных участков;

- схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

- заключение (согласование) арендодателя земельного участка в случае, если земельный участок принадлежит заявителю на правах аренды (выдается арендодателем (собственником) земельного участка);

- копии правоустанавливающих документов на здание (строение) или сооружение, расположенное на этом земельном участке, (права на которые не зарегистрированы в ЕГРП);

- сведения о параметрах планируемого строительства;

- заключения соответствующих служб (при необходимости);

- список лиц (правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства), права которых могут быть нарушены при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.6.2. Документы, указанные в под[пункте 2.](#sub_211)6.1 [пункта 2.6. раздела 2](#sub_212) настоящего Регламента, представляются вместе с оригиналами. Оригиналы документов (документ удостоверяющий личность (паспорт), свидетельства органа записи актов гражданского состояния) после сверки с копиями возвращаются заявителю.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации, предоставляются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или на здание (строение) или сооружение, принадлежащий заявителю;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

- кадастровая выписка о земельном участке на земельный участок, принадлежащий заявителю, а также о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом не предусмотрены.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- не представлены документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, подлежащие предоставлению заявителем;

- заявление и документы не поддаются прочтению;

- заявление и документы представлены в ненадлежащий орган;

- представлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- копия представленного документа не соответствует его оригиналу;

- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

- заявитель не является правообладателем земельного участка;

- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

- размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;

- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

- не соблюдаются требования действующего законодательства Российской Федерации;

- размещение объекта капитального строительства не соответствует генеральному плану поселения (соответствующего);

- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

- земельный участок находится в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

- отсутствует согласие собственников земельного участка или объекта капитального строительства, находящихся в долевой собственности;

- заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

- выдача схемы расположения земельного участка (ситуационный, адресный план), позволяющая однозначно определить его местоположение и расположение соседних земельных участков;

- выдача схемы планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

- выдача сведений о параметрах планируемого строительства (при необходимости);

- выдача заключений соответствующих служб (при необходимости).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги — не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления или на следующий день (в случае поступления документов в конце рабочего дня).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.14.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.14.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Рабочие места специалистов Белоберезковской поселковой администрации , осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к сети «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

2.14.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.14.7. Прием Заявителей осуществляется в помещениях отдела архитектуры Помещения отдела архитектуры должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.14.8. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов ;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения отдела архитектуры и МФЦ, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на сайте Трубчевского муниципального района на странице Белоберезковское городское поселение «Интернет»;

- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Администрации и многофункционального центра;

- проведения консультаций специалиста Белоберезковской поселковой администрации или многофункционального центра.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистом Белоберезковской поселковой администрации и многофункционального центра, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении на личный прием к специалисту Белоберезковской поселковой администрации или многофункционального центра Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в отделе архитектуры и ЖКХ. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

2.16.2. Прием заявления и необходимых документов, выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- консультирование, прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров;

- принятие решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и направление уведомления об отказе;

- проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование, прием и регистрация заявления

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Белоберезковскую поселковую администрацию в письменной форме, в форме личного обращения к специалисту Белоберезковской поселковой администрации для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Белоберезковской поселковой администрации консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются при личном обращении в день обращения заявителя.

3.2.2. Поступившее в Администрацию заявление на получение муниципальной услуги регистрируется уполномоченным работником, передается главе Администрации для рассмотрения и резолюции с последующей передачей специалисту.

Результат: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения на отклонение от предельных параметров, зарегистрированное заявление и документы.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления. Срок выполнения настоящей процедуры составляет один день (первый день со дня регистрации поступившего заявления).

3.3.2. Специалист, назначенный ответственным за рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

3.3.3. При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

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

На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.9.

3.3.4. При необходимости специалист формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат процедуры: установление комплектности и правильности оформления представленных документов.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист предоставляет заявление и приложенные к нему документов на рассмотрение в комиссию по землепользованию и застройке Трубчевского района (далее - Комиссия).

3.4.2.Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации.

3.4.3. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол и заключение Комиссии, в котором фиксирует коллегиальное решение Комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

3.4.4. В случае положительного решения - Комиссия принимает решение о направлении рекомендаций и необходимых документов главе Администрации о вынесении данного вопроса на публичные слушания.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие решения главой МО Белоберезковского городского поселения о назначении публичных слушаний.

3.5. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров и направление уведомления об отказе

3.5.1. В случае принятия отрицательного решения - Комиссия принимает решение о направлении рекомендаций и необходимых документов главе Администрации о невозможности в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляется заявителю способом указанным в заявлении.

3.6. Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является направление главой Администрации рекомендаций Комиссии вместе с пакетом документов специалисту для подготовки проекта постановления главы МО Белоберезковское городское поселение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.6.2. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку и направление сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капстроительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капстроительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Максимальный срок исполнения составляет 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, а также обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний.

3.6.3. Комиссия организует и проводит публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действий по проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах слушаний составляет не более одного месяца.

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

3.6.5. Результатом публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства является подготовка и подписание протокола и итогового документа публичных слушаний.

3.6.6. На основании итогового документа публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо об отказе в предоставлении разрешения и направляет их главе Администрации. Срок исполнения составляет не более 3 дней.

3.7. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

На основании рекомендаций Комиссии глава Администрации принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. В течение семи дней со дня поступления рекомендаций и необходимых материалов, специалист отдела обеспечивает подготовку, согласование и утверждение постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Специалист, ответственный за выдачу документов, не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю либо вручает лично постановление Администрации, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

3.7.2. Административная процедура является завершенной, если по ее результатам приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения заявления.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента, а также принятием им решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проверок.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3.Ответственность должностных лиц органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, виновные должностные лица администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 За систематическое, грубое нарушение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов должностные лица Администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, в форме проведения общественного мониторинга.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в Администрацию либо с использованием средств телефонной и почтовой связи

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципальных служащих.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, на информационном стенде, размещенном по адресу: 242250, Брянская область, Трубчевский р-он, пгт. Белая Березка, ул.Дзержинского, д.4, приемная главы Администрации, по электронной почте berezka@trubech.ru, в МФЦ.

5.2.Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего и принятые (осуществляемые) им решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

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

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

5.3.Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по подведомственности:

структурного подразделения Администрации – главе Администрации;

отраслевого органа Администрации – руководителю отраслевого органа Администрации;

руководителя отраслевого органа Администрации – главе Администрации;

Жалоба может быть подана в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу242250, Брянская область, Трубчевский р-он, пгт. Белая Березка, ул.Дзержинского, д.4, приемная главы Администрации, по электронной почте berezka@trubech.ru, через МФЦ.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена заявителем в Администрацию по адресу: 242250, Брянская область, Трубчевский р-он, пгт. Белая Березка, ул.Дзержинского, д.4, приемная главы Администрации, по электронной почте berezka@trubech.ru Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего и принятых (осуществляемых) им решений в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая в Администрацию.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя на действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги может быть направлена главе Администрации. Жалобы на решения, принятые главой Администрации, подаются в Белоберезковский поселковый Совет народных депутатов: 242250, Брянская область, Трубчевский р-он, пгт. Белая Березка, ул.Дзержинского, д.4.

5.5.Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7.Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами администрации, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Трубчевского муниципального района на странице Белоберезковское городское поселение, на стендах в здании Администрации, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Администрации при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.

Приложение № 1

 к административному регламенту

Белоберезковской поселковой администрацией

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление разрешения

на отклонение от предельных параметров

 разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства

на территории МО

«Белоберезковское городское поселение»

 Главе Белоберезковской поселковой администрации

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(наименование организации)

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

(адрес места жительства или адрес организации )

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

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

(контактный телефон, факс)

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

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для юр. лиц:ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

действующий(ая) по доверенности от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты документа, подтверждающего передачу полномочий,

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

указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа)

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с Правилами землепользования и застройки Белоберезковского городского поселения на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения земельного участка)

расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Обязываюсь как заявитель нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2

Белоберезковской поселковой администрацией

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МО «Белоберезковское городское поселение»

БЛОК-СХЕМА

**последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Консультирование, прием и регистрация заявления |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |

Принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров

|  |
| --- |
| Направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров  |

|  |
| --- |
| Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |

|  |
| --- |
| Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |