



**УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА,
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И
ЗАКУПОК, ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от __.08.2020

№

г. Называевск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Называевского муниципального района, постановлением Администрации Называевского муниципального района от 06.11.2019 № 299 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области».

2. Настоящий приказ опубликовать в печатном издании «Называевский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте

Администрации Называевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

А.С. Крысальный

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства, расположенного
на территории Называевского муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - заявитель).

3. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

4. Правообладатели земельных участков могут обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства только тех параметров, которые указаны в Правилах землепользования и застройки сельских поселений Называевского муниципального района Омской области применительно к соответствующей территориальной зоне, обозначенной на карте градостроительного зонирования.

Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

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

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Глава 3.1. 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, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, являющегося разработчиком регламента в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

6. Информирование заявителей организуется следующим образом:
- индивидуальное информирование (устное, письменное);
- публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

8. График работы Управления, график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Называевского муниципального района (далее - Администрация) и на информационном стенде.

9. Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

10. Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

11. Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

12. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

13. Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью Главы Называевского муниципального района. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Администрации.

14. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

16. Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Управлением путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- круге заявителей;
- сроке предоставления муниципальной услуги;
- результате предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи результата муниципальной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
- образцы заполнения электронной формы запроса.

17. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

Глава 3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

18. На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

19. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

20. Справочная информация (местонахождение и графики работы Управления, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации www.naz@mr.omskportal.ru, и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

21. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области».

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

22. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Называевского муниципального района Омской области в лице Управления строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района (далее - Управление) в соответствии с функциями, предусмотренными решением Совета Называевского муниципального района от 28.09.2016 года № 152 «О переименовании Комитета по имуществу Называевского муниципального района и утверждении Положения о Комитете по имуществу Называевского муниципального района в новой редакции».

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет: специалист сектора архитектуры и строительства Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

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

23. При предоставлении муниципальной услуги Управление в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) участвует в оказании муниципальной услуги, в части предоставления в порядке межведомственного взаимодействия кадастровой выписки о земельном участке и кадастрового паспорта объекта капитального строительства, находящегося на земельном участке;

2) Министерство культуры Омской области участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части предоставления сведений об условиях по сохранению объектов культурного наследия, при расположении земельного участка на территории объекта культурного наследия;

3) Министерство природных ресурсов и экологии Омской области участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части предоставления сведений об условиях по сохранению особо охраняемых природных территорий, при расположении земельного участка на территории особо охраняемой природной территории;

3) Управление Федеральной налоговой службы по Омской области участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части предоставления выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, определенном соглашением о взаимодействии.

24. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

Подраздел 6. Результат предоставления муниципальной услуги

25. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области;

- уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области с разъяснением причин отказа.

Подраздел 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

26. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов в Управление.

Срок направления извещения заявителю о принятом решении – не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в Управление.

Подраздел 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещены на интернет-сайте Администрации Называевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале Омской области.

Подраздел 9. 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, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и объектов капитального строительства (по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту, далее по тексту – заявление).

Заявителю предоставляется возможность направить заявление в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ, а также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания муниципальной услуги (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

5) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

8) письменное согласие собственников (правообладателей) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости. В случае если земельный участок принадлежит собственникам многоквартирного дома на праве общей долевой собственности, дополнительно предоставляется протокол общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме (оригинал). В отношении объектов недвижимости находящихся в муниципальной собственности и, (или) если в отношении земельного участка государственная собственность не разграничена, предоставление такого согласия не требуется;

9) сведения 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;

10) материалы, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. В случае если неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка - инженерно-геологические, дополнительно предоставляется заключение, подготовленное физическим (юридическим) лицом, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания;

11) материалы, подтверждающие, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае получения разрешения на такое отклонение) будет реализовано при соблюдении требований технических регламентов (а вплоть до их вступления в установленном порядке в силу -

нормативных технических документов в части, не противоречащей федеральному законодательству о техническом регулировании и Градостроительному кодексу Российской Федерации;

Материалы предъявляются в виде эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления испрашиваемого разрешения.

Материалы включают:

- пояснительную записку;
- расчет технико-экономических показателей;
- схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка;
- информацию об объекте капитального строительства (технология и состав помещений, поэтажные планы с указанием назначения помещений);
- информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы (при необходимости).

29. Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя;
- с использованием средств почтовой связи;
- в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);
- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии).

Документы, предусмотренные пунктом 28 административного регламента, предоставляются заявителем по состоянию на дату подачи заявления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

30. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется, документ, подтверждающий полномочия представителя должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью органа, выдавшего документ, либо нотариуса.

В случае не предоставления вышеуказанных документов в электронном виде, заявителю посредством «Личного кабинета» на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о необходимости предоставления полного комплекта документов в орган, предоставляющий муниципальной услугу, на бумажном носителе, согласно установленного срока.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

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

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) письменное согласие собственников (правообладателей) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости. В случае если земельный участок принадлежит собственникам многоквартирного дома на праве общей долевой собственности, дополнительно предоставляется протокол общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме (оригинал). В отношении объектов недвижимости находящихся в муниципальной собственности и, (или) если в отношении земельного участка государственная собственность не разграничена, предоставление такого согласия не требуется;

6) материалы, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. В случае если неблагоприятные для застройки

характеристики земельного участка - инженерно-геологические, дополнительно предоставляется заключение, подготовленное физическим (юридическим) лицом, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания;

9) материалы, подтверждающие, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае получения разрешения на такое отклонение) будет реализовано при соблюдении требований технических регламентов (а вплоть до их вступления в установленном порядке в силу - нормативных технических документов в части, не противоречащей федеральному законодательству о техническом регулировании и Градостроительному кодексу Российской Федерации);

Подраздел 11. 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 самостоятельно

32. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

2) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении специальных разрешений;

4) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся

частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение;

Подраздел 12. Указание на запрет требовать от заявителя

33. Управление не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных Федеральным законом государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в Федеральном законе;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

34. Запрещается отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на едином портале, региональном портале.

35. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если уведомление о планируемом строительстве или реконструкции

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на едином портале, региональном портале.

36. Запрещается при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- 1) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;
- 2) непредставление документа, который в соответствии с пунктом 31 административного регламента должен представляться в обязательном порядке.

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, что не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

Отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

38. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подраздел 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) установление факта того, что заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подразделе 9 настоящего административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, указанных в подразделе 9 настоящего административного регламента;

4) поступление в Управление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если заявитель был уведомлен специалистом Управления, ответственным за прием документов, о необходимости представления такого документа и (или) информации, и заявитель не представил такой документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории Называевского муниципального района Омской области;

6) размеры земельного участка не являются меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельного участка;

7) отсутствие неблагоприятных для застройки конфигурации, инженерно-геологических или иных характеристик земельного участка;

8) поступления в Уполномоченный орган уведомления о выявлении самовольной постройки от органов и лиц, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (далее-ГрК РФ) в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Уполномоченным органом в органы и лицу, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

9) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленные по результатам проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, в случае:

- нарушения прав и законных интересов правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

- нарушения прав и законных интересов правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

- нарушения прав и законных интересов правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

- нарушения прав на благоприятные условия жизнедеятельности граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которых расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

10) не соблюдения требований технических регламентов при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

11) обращение заявителя за разрешением на отклонение от предельных параметров в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

12) испрашивается отклонение от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов;

13) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

14) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

15) поступившее в Администрацию уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в части 11.1 статьи 39

Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

16) испрашиваемое разрешение ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

17) земельные участки расположены на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

18) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

19) несоответствие испрашиваемого разрешения Генеральным планам сельских поселений Называевского муниципального района Омской области, Правилам землепользования и застройки, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

41. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 40 настоящего административного регламента.

Подраздел 15. 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

42. При предоставлении муниципальной услуги не предусматривается предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

43. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Размер расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства устанавливаются на основании договора аренды помещения, в котором проводится встреча с участниками публичных слушаний, и в соответствии с тарифами на услугу по пересылке заказных почтовых отправлений.

45. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Подраздел 18. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

47. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 (одного) календарного дня с момента поступления в Управление. Информация о поступлении заявления заносится в журнал регистрации, и включает в себя сведения о дате, регистрационном номере, Ф.И.О. заявителя. На заявлении проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

Специалист, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- проверяет документы;
- регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

48. Заявление, поступившее в электронной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, регистрируется в журнале специалистами, ответственными за прием документов.

49. В случае поступления заявления в электронной форме после окончания рабочего дня ее регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки. В случае поступления заявки в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день ее регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

50. При наличии технической возможности, допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Региональный портал).

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

51. Помещение для предоставления муниципальной услуги находится в здании Администрации Называевского муниципального района, в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

52. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием Администрации Называевского муниципального района.

53. Места ожидания и места для заполнения заявки должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.

54. На территории, прилегающей к зданию Администрации Называевского муниципального района оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

55. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

56. Рабочее место специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с

возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

57. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

58. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

59. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

60. Обеспечение доступности для инвалидов.

Управление обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

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

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- предоставление, при необходимости, муниципальной услуги в дистанционном режиме;

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

Подраздел 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

61. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

62. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

63. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Управления:

- при подаче документов для получения муниципальной услуги - 1 раз;
- при получении результата оказания муниципальной услуги - 1 раз.

Подраздел 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

64. Заявление и иные документы, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

65. Заявление в форме электронного документа представляется в Управление по выбору заявителя:

- путем направления через личный кабинет регионального портала;
- путем направления электронного документа в Управление на официальную электронную почту.

66. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

67. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. При подаче заявления представляются документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего административного регламента.

69. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявка представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявки посредством отправки через личный кабинет регионального портала, а также, если заявка подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявки представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявке также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

70. Заявителю в целях получения муниципальной услуги посредством использования регионального портала обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;
- осуществления копирования форм заявки;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения электронного сообщения от Управления в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявки к рассмотрению.

71. Заявка в форме электронного документа представляется в Управление в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанная заявка предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

72. К заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

73. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

74. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявки и прилагаемых к ней электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Документы, которые представляются Управлением по результатам рассмотрения заявки в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

76. Предоставление Управлением муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

77. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

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

Подраздел 22. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение Комиссией заявления и прилагаемых документов;

4) рассмотрение заявления комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Омска (далее - Комиссия);

5) подготовка, согласование и принятие проекта постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний по проектам постановлений Администрации города Омска о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (далее - проект постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний);

6) подготовка и проведение публичных слушаний ДАиГ;

7) рассмотрение заявления Комиссией (с учетом результатов публичных слушаний), подготовка Мэру города Омска заключения о результатах публичных слушаний;

8) подготовка, согласование, принятие постановлений Администрации города Омска о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения;

9) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3) проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) подготовка рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в её предоставлении;

- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении;
- 6) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 23. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

79. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

80. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входят прием и регистрация заявлений по предоставлению муниципальной услуги.

81. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Управление.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Управление на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала, а также путем направления электронного документа в Управление на официальную электронную почту.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

82. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме специалист Управления, осуществляющий регистрацию заявления, в случае, если электронные образы копий документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, поступившие в электронной форме, не удостоверены в установленном порядке соответствующей электронной подписью, в день регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления оригиналов указанных документов в срок не более трех календарных дней, а также о месте и времени их предъявления.

Оригиналы документов могут быть предъявлены любым лицом, которому заявитель доверяет представление оригиналов документов, в Управление в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех календарных дней со дня подачи заявления.

83. Прием документов, поступивших в Управление осуществляет специалист Управления, ответственный за прием заявлений.

Специалист Управления, ответственный за прием заявлений:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- 2) проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в

подразделе 9 настоящего административного регламента;

3) производит регистрацию поступивших заявления и документов (содержащихся в них сведений) в сроки, указанные в пунктах 47, 48 настоящего административного регламента;

4) выдает расписку о приеме документов с указанием входящего номера, даты поступления и перечня представленных документов.

84. В ходе личного приема специалист Управления, ответственный за прием заявлений обязан:

1) осуществить прием заявления и документов, представленных заявителем;

2) обеспечить регистрацию поступивших документов;

3) в случае необходимости дать разъяснения заявителю по предоставляемой муниципальной услуге.

85. При отсутствии копий документов специалист Управления, ответственный за прием заявлений запрашивает оригиналы документов, копирует их и заверяет в соответствии с правилами делопроизводства.

86. Полученная заявка регистрируется с присвоением ей входящего номера и указанием даты ее получения.

87. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента, специалист Управления возвращает заявление и приложенные к нему документы заявителю с объяснением причин возврата и способа устранения замечаний.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки на месте заявителю выдается письменный отказ в приеме документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

88. В случае надлежащего оформления заявления и наличия прилагаемых к нему документов специалист Управления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

89. В случае подачи заявления и приложенных к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала специалист Управления проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента, специалист Управления направляет заявителю в электронной форме уведомление о наличии таких оснований с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

90. Не позднее трех календарных дней после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Управления передает начальнику Управления заявление и прилагаемые документы (копии документов), заверенные специалистом Управления (в случае предъявления оригиналов документов).

91. Начальник Управления, в течение 1 календарного дня с даты получения, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Управления, о рассмотрении и проверке предоставленных документов.

92. С момента приема заявления и прилагаемых документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление, по телефону, посредством электронной почты, в письменной форме посредством почтовой связи, через Единый портал и (или) Региональный портал. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

93. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

94. Критерием принятия решения является факт обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

95. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов.

96. Способ фиксации результата - запись в журнале поступивших заявлений.

Подраздел 24. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия

97. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с подразделом 10 раздела 2 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

98. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

99. Специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, осуществляется формирование и направление межведомственного запроса.

100. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в соответствии с подразделом 10 раздела 2 настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

101. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

102. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

103. Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

104. Срок подготовки и направления межведомственного запроса - 1 календарный день со дня передачи заявления и документов заявителя в Управление.

105. Специалист Управления, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

106. Полученные документы в течение 1 дня со дня их поступления передаются специалистом Управления, осуществляющим работу в системе межведомственного электронного взаимодействия, специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

107. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

108. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

109. Критерием принятия решения является наличие обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

110. Способ фиксации результата - отметка специалиста Управления в заявлении с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени получения ответа на межведомственный запрос, заверенная его подписью.

111. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

Подраздел 25. Рассмотрение Комиссией заявления и прилагаемых документов

112. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление с необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги документами, подлежащими предоставлению заявителем самостоятельно, а также, в случае направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия, полученными документами и информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

113. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

114. Заявление и прилагаемые документы заявителя рассматриваются на заседании Комиссии. Подготовку на Комиссию материалов, осуществление проверки материалов, необходимых для рассмотрения вопроса и проверку осуществляет секретарь Комиссии.

115. На основании принятого Комиссией решения о направлении в адрес Главы муниципального района обращения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку и направление в адрес Администрации муниципального района обращения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров;

- подготовку проектов писем (сообщений) с информацией о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

3) подготовку документов и материалов к общественным обсуждениям или публичным слушаниям.

116. Не позднее 1 рабочего дня с момента принятия Главой Называевского муниципального района решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров секретарь Комиссии обеспечивает подписание и направление писем (сообщений) о проведении публичных общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

117. Критерием принятия решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний является поступление обращения Комиссии о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

118. Результатом административной процедуры является принятие Главой муниципального района решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний, либо принятие Комиссией решения о подготовке рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

119. Способ фиксации результата предоставления административной процедуры:

1) в случае принятия решения о подготовке рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги и направления в адрес Главы муниципального района обращения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний:

- протокола заседания Комиссии;

- письменного обращения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний;

- Постановления Главы муниципального района «О назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров»;

- письма (сообщения) с информацией о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с

земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, а также правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

- документы и материалы, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- протокол заседания Комиссии с рекомендациями Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

120. Срок выполнения административной процедуры - не более 10 дней с момента регистрации заявления с приложенными документами.

Подраздел 26. Подготовка и проведение публичных слушаний

121. Основанием начала исполнения административной процедуры является принятие Главой муниципального района постановления о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

122. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

123. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется статьей 5.1 ГрК РФ с учетом положений статьи 39 ГрК РФ.

124. На основании принятого Главой муниципального района решения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров секретарь Комиссии обеспечивает:

1) оповещение жителей муниципального района о времени и месте проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) подготовку документов и материалов к публичным слушаниям;

3) ведение протокола публичных слушаний.

Участники публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров вправе представить в Комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

125. Не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний, на основании протокола публичных слушаний, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку проекта заключения о результатах публичных слушаний.

126. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается Главой муниципального района, секретарем Комиссии и направляется для опубликования в порядке, установленном для официального опубликования

муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещения на сайте Администрации.

127. Критерием принятия решения является оповещение жителей о времени и месте проведения публичных слушаний.

128. Результатом предоставления административной процедуры является протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является опубликование заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещение его на сайте Администрации.

130. Продолжительность административной процедуры, не более 30 календарных дней со дня оповещения жителей Называевского муниципального района о проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Подраздел 27. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в её предоставлении

131. Основанием для начала административной процедуры является подписание заключения о результатах публичных слушаний и поступление его секретарю Комиссии.

132. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

133. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, секретарь Комиссии:

- организует заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров;

- ведет протокол заседания Комиссии по проекту решения о предоставлении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

- по результатам заседания Комиссии осуществляет подготовку проекта рекомендаций Комиссии о предоставлении соответствующего разрешения, либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет проект для подписания председателю Комиссии;

- подготавливает проект постановления «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства» и обеспечивает его согласование в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

- передает рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, либо об отказе в предоставлении такого разрешения и проект постановления «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» Главе муниципального района для принятия решения.

134. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения принимается Главой муниципального района в течение 7 календарных дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и проекта постановления «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

135. Секретарь Комиссии:

- оформляет решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

- передает принятое решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

136. Критерием принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является наличие рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

137. Результатом административной процедуры является принятие Главой муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

138. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

- постановление Администрации муниципального района «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» или «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

139. Продолжительность административной процедуры - не более 15 календарных дней с момента проведения публичных слушаний.

Подраздел 28. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

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

141. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

142. Результат рассмотрения заявления выдается (направляется) Управлением заявителю (представителю заявителя) в течение 6 календарных дней со дня принятия соответствующего решения одним из способов, указанным в заявлении:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

143. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Управление обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Управлением решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

144. В случае принятия (подписания) постановления, либо уведомления в день предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню, выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется на следующий после выходного или праздничного рабочий день.

145. В случае поступления заявки через Единый портал и (или) Региональный портал специалист Управления направляет заявителю копию постановления и договор через Единый портал и (или) Региональный портал.

Копия постановления и договор в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

146. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 6 календарных дней.

147. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю договора найма, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

148. Критерием принятия решения является подписание договора найма жилого помещения.

149. Способ фиксации результата - зарегистрированный договор, либо зарегистрированное уведомление.

Подраздел 27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

150. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение (запрос) заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Управление.

151. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата муниципальной услуги нормативным документам.

152. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

153. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Управления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

154. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в Журнале регистрации

155. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

156. Текущий контроль за соблюдением специалистами Управления последовательности действий, определенных административными процедурами административного регламента, осуществляется начальником Управления путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

157. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

158. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

Подраздел 29. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

159. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

160. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Называевского муниципального района не реже одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

161. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 30. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

162. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 31. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

163. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 32. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

164. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Управление (далее - жалоба).

Подраздел 33. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

165. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию, Управление, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Подраздел 34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Омской области

166. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Администрации, Интернет-сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Омской области. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

167. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Администрации Называевского муниципального района от 07.07.2016 № 289 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Называевского муниципального района».

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области»

Главе Называевского муниципального
Района Омской области

от _____
(ФИО, наименование юридического лица, ИНН)

адрес: _____

(место жительства, место нахождения)

документ, удостоверяющий личность
заявителя (представителя заявителя)

телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с _____

(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьей) прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства/реконструкции объектов капитального строительства (ненужное зачеркнуть), располагаемых на земельном участке, расположенном по адресу: Омская область, Называевский район,

_____ ,
с кадастровым номером _____ ,

принадлежащем на праве _____ ,

(указать вид права на земельный участок)

предназначенном для _____ ,

(указать вид разрешенного использования земельного участка)

с площадью земельного участка _____,
в целях строительства/реконструкции (ненужное зачеркнуть) _____

(указать объекты капитального строительства, предполагаемые для строительства или реконструкции, их класс опасности)

в связи с _____

(указать характеристики земельного участка (минимальные размеры земельных участков, конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики), неблагоприятные для застройки и требующие отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства,

либо наличие необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов)

На земельном участке расположены объекты капитального строительства: _____

(указать вид объекта, наименование правоустанавливающего документа на объект строительства, его реквизиты)

Требуются следующие значения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции: _____

Размер указанного земельного участка меньше минимальных размеров земельных участков установленных градостроительным _____

(указывается наименование муниципального образования и реквизиты документа, устанавливающего минимальные размеры земельных участков)

Конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики указанного земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается _____

(указываются реквизиты документов, обосновывающие неблагоприятные характеристики земельного участка)

Данное разрешение необходимо _____
(указывается цель получения разрешения с указанием наименования объекта капитального строительства)

Сведения о заключениях уполномоченных органов (при наличии):

(указываются реквизиты заключений)

Дополнительные сведения _____

Запрашиваемые значения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствуют требованиям технических регламентов, требованиям строительных норм и правил, иным нормативно-техническим документам, требованиям охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и правилам, а также не ущемляют права правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на них, других объектов недвижимости (подтверждающие документы прилагаются).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить в форме (в нужном окне поставить V):

	документа на бумажном носителе в Администрации
	документа на бумажном носителе направленного по месту фактического проживания (месту нахождения) по почте
	электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Региональном портале и/или Едином портале
	документа на бумажном носителе направленного Уполномоченным органом в МФЦ

Обязуюсь как заинтересованное лицо нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;

- 5) _____ ;
- 6) _____ .
- 7) _____ ;
- 8) _____ ;
- 9) _____ ;
- 10) _____ .

Заявитель _____
(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью) (подпись)

Дата _____ 20 _____ .

Документы принял _____

(ФИО, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области»

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес: _____

Отказ

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области»

Вам отказано в приеме документов, представленных для получения муниципальной услуги в Управлении строительства и ЖКК НМР по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения _____ с жалобой _____ в _____, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления
(должность, Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Приложение № 3 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, расположенного на
территории Называевского
муниципального района Омской области»

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес: _____

Уведомление

об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области Омской области

На Ваше обращение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Называевского муниципального района Омской области Омской области принято решение об отказе _____ (ФИО) в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда в связи с тем, что _____

_____.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 4 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, расположенного на
территории Называевского
муниципального района Омской области»

Образец
жалобы на действие (бездействие)

_____ (наименование органа или его муниципального служащего)

Жалоба

Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,

Место жительства (пребывания) _____
(фактический адрес)

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

на действия (бездействия): _____

(наименование органа или должность, Ф.И.О. муниципального служащего органа)

Существо жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым
лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием), со ссылками на пункты
регламента)

Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие
изложенные обстоятельства) _____

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ подпись заявителя

_____ фамилия, имя, отчество заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.