

**Администрация рабочего поселка Красные Баки**

**Краснобаковского района Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11 декабря 2018 г. № 397

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории муниципального образования - рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденное решением поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки от 01.11.2006 года № 39 (с изменениями в решение поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки «О внесении изменений в Решение поселкового совета рабочего поселка Красные Баки от 01.11.2006 г. № 39 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области» от 20.07.2018 года № 39), Положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденное постановлением Администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области от 06.12.2018 г. № 393, с Уставом муниципального образования – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области (с изменениями), Администрация рабочего поселка Красные Баки **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

2. Обнародовать настоящее постановление на стенде информации в здании Администрации и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Администрации Е.В. Шмелева

Утвержден

 постановлением администрации

рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области

от 11.12.2018 г. № 397

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

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее - регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление муниципальной услуги в отношении земельных участков, объектов капитального строительства, расположенных на территории городских округов Нижегородской области, осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, Законом Нижегородской области от 23 декабря 2014 года № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и Правительством нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 27 марта 2015 года № 170 «Об образовании комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Нижегородской области и иным вопросам землепользования и застройки Нижегородской области».

 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель, заявители) являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную услугу: Администрация рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области.

2.3. Место нахождения администрации: 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, рабочий поселок Красные Баки, ул. Свободы, д.57

Почтовый адрес: 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, рабочий поселок Красные Баки, ул. Свободы, д.57

2.4. График (режим) приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистом:

Режим работы:

Понедельник-Четверг с 8.00 до 17.00.

Пятница - не приемный день

Перерыв - с 12.00 до 12.48

Суббота, воскресенье -выходные дни

Адрес электронной почты: posadm\_krbaki@mail.ru

2.5. Справочные телефоны:

Телефон специалиста :(883156) 2-12-46; факс: (8-83156) 2-11-97.

 Адрес электронной почты**:**posadm\_krbaki@mail.ru

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области www.gu.nnov.ru

 2.6. Результат предоставления муниципальной услуги:

 2.6.1. Постановление главы администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

 2.6.2. Постановление главы администрации муниципального образования об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

 2.6.3. Мотивированный отказ в форме уведомления в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

 2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня проведения публичных слушаний.

 2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;

 -Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

 - Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

 - Устав муниципального образования – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области (с изменениями);

 - Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории муниципального образования - рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденное решением поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки от 01.11.2006 года № 39 (с изменениями в решение поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки «О внесении изменений в Решение поселкового совета рабочего поселка Красные Баки от 01.11.2006 г. № 39 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области» от 20.07.2018 года № 39);

 - Положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденное постановлением Администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области от 06.12.2018 г. № 393.

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

 2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги;

 2.10.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

 2.10.3. Документ, подтверждающий полномочия представителей заявителя (в случае подачи заявления представителем гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя);

 2.10.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из соответствующего государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

 2.10.5. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, объект капитального строительства:

 - копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на земельный участок (при наличии);

 - копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на объекты капитального строительства (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (при наличии);

 - копии кадастрового паспорта земельного участка и (или) объекта капитального строительства (выписка из государственного кадастра недвижимости) (при наличии).

 2.10.6. Копия решения Инвестиционного совета при Губернаторе Нижегородской области (при наличии).

2.10.7. Картографический материал, либо ситуационный план земельного участка, отображающий местоположение земельного участка/ объекта капитального строительства.

 2.10.8. Предпроектные предложения по планируемому освоению рассматриваемой территории (при наличии):

 - схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых к строительству объектов и отображением зон с особыми условиями использования от предполагаемого к размещению объекта (при наличии таких зон),

 - краткая пояснительная записка,

 - эскизный проект.

Документы, указанные в подпунктах 2.10.4-2.10.6 пункта 2.10 настоящего Регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель не лишен права их предоставить вместе с заявлением.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставится подпись заявителя, его адрес, контактный телефон и указывается дата.

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

 2.11.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют сведения о фамилии, имени, отчестве заявителя либо его представителя, наименование юридического лица либо его представителя, адрес заявителя, контактный телефон.

 2.11.2. Не подлежат приему документы, тексты которых написаны неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины, основания и возвращаются документы заявителю.

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

 2.12.1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

 2.12.2. В заявлении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

 2.12.3. В случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства не соответствует техническим регламентам;

 2.12.4. В случае отрицательного мнения лиц, участвующих в публичных слушаниях.

 2.12.5. В случае нецелесообразности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление в письменной форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются причины и основания отказа.

 2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами – не установлен.

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

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

 2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

3.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

3.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

3.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

3.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

3.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

**4. Требования к обеспечению условиями доступности муниципальных услуг для инвалидов**

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Здание и помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла - коляски.

Если здание и помещения, в которых предоставляется услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребности инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

4.1. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

**5. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

5.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

* транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
* обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

5.2. Показатели качества муниципальной услуги:

* соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
* сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- прием заявления по предоставлению муниципальной услуги и приложенных документов;

- рассмотрение заявления на заседании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в муниципальном образовании;

- рассмотрение на публичных слушаниях, подготовка заключения о результатах публичных слушаний;

- рассмотрение результатов публичных слушаний на заседании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в муниципальном образовании;

- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление заявителя о принятом решении.

6.2. Порядок организации работы Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки и её состав определяется Положением о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденное постановлением Администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области от 06.12.2018 г. № 393.

6.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом муниципального образования и (или) Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории муниципального образования - рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденное решением поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки от 01.11.2006 года № 39 (с изменениями в решение поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки «О внесении изменений в Решение поселкового совета рабочего поселка Красные Баки от 01.11.2006 г. № 39 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании – рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области» от 20.07.2018 года № 39), с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.4. Прием заявления по предоставлению муниципальной услуги и приложенных документов.

6.4.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов от заявителя и последующего направления документов для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с приложением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

6.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.6. Рассмотрение заявления на заседании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с правовым актом, указанным в пункте 6.3. Регламента.

6.7. Рассмотрение на публичных слушаниях, подготовка заключения о результатах публичных слушаний осуществляется в соответствии с правовым актом, указанным в пункте 6.3 Регламента.

6.7.1. Время и место проведения публичных слушаний должны определяться таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех заинтересованных лиц и иных участников публичных слушаний.

6.7.2. При определении места проведения публичных слушаний необходимо исходить из соответствия требованиям, установленных пунктом 2. Регламента.

6.7.3. Публичные слушания проводятся в день, вовремя и в месте, указанные в решении о проведении публичных слушаний, независимо от количества пришедших на слушания жителей.

6.7.4. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

6.7.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации муниципального образования.

6.8. На основании указанных рекомендаций глава администрации муниципального образования в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

6.8.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12. регламента, готовится проект постановления администрации муниципального образования о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и направляет его на согласование в соответствии с порядком, установленным в администрации муниципального образования.

6.8.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.12. настоящего регламента, готовится проект постановления администрации муниципального образования об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и направляет его на согласование в соответствии с порядком, установленным в администрации муниципального образования.

6.8.3. После проведения всех необходимых согласований проект соответствующего постановления направляется главе администрации муниципального образования для рассмотрения и подписания.

6.9. Решение, принятое главой администрации муниципального образования, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет.

6.10. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично, либо уполномоченному доверенному лицу на руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или направляется по почте.

**7. Формы контроля за исполнением предоставления**

**муниципальной услуги**

7.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации муниципального образования.

7.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

7.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

**и муниципальных служащих**

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

8.2. Заявители либо их представители имеют право обратиться с письменной (на бумажном носителе, либо в электронном виде) жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления услуги, в том числе при отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.3. В жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица;

- сведения о заявителе, в том числе фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения о документах, уполномочивающих представителя физического или юридического лица подавать от их имени заявление;

- суть жалобы;

- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица, дата.

8.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

8.5. В случае необходимости для подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

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

8.6. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации.

8.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги с направлением заявителю письменного уведомления (на бумажном либо на электронном носителе) о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения.

8.8. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 15 дней со дня регистрации жалобы.

8.9. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

8.10. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.11. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявителю направляется письменное уведомление.