

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

от «20» февраля 2025г. № 100

**Об утверждении Административного регламента**

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

**расположенного на территории городского поселения**

**Зеленоборский Кандалакшского района**

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии с 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», перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Градостроительным кодексом РФ, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», расположенного на территории городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Отменить постановление администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района от 03.12.2020г. №341 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».
3. Настоящее постановление опубликовать в СМИ и разместить на официальном сайте городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Л.П. Шеховцова

Утвержден

Постановлением администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района от 20.02.2025 № 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»,**

**расположенного на территории городского**

**поселения Зеленоборский Кандалакшского района**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 
   1. **Предмет регулирования административного регламента** 
      1. Настоящий Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района (далее – муниципальная услуга).
      2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
      3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

* ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационнотехнологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
* РПГУ - Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru/r/murmansk.
* ЕПГУ (Единый портал) - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.
* Личный кабинет - сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

**1.2. Описание заявителей**

* + 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица - правообладатели земельных участков (далее – заявители) при соблюдении одного из условий:

а) размеры земельных участков меньше, установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (вариант 1);

б) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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 (вариант 2).

* + 1. С заявлением на предоставление муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.**

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района (далее – Администрация), структурного подразделения Администрации - МКУ «Отдела городского хозяйства» (далее – Отдел) размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский в сети «Интернет»: http://zelenoborskiy.ucoz.ru/;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): http://www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;

- письменного консультирования.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.4. Устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами при обращении заявителей за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону;

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Отдел осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией). Письменные и электронные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

В любое время со дня приема письменного обращения заявитель имеет право на получение сведений о действиях по рассмотрению обращения посредством личного посещения Отдела или по телефону.

1.3.6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций:

Должностное лицо, осуществляющее прием и консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону, должностное лицо, сняв трубку, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и консультирование, должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать заявителю.

1.3.7. Заявителям должна быть предоставлена возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, по телефону или посредством электронной почты.

При предварительной записи гражданин сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, суть вопроса и желаемое время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи граждан. Гражданину сообщается время приема и номер кабинета для приема, в который следует обратиться.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

* 1. **Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

* 1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области (далее – администрация).

Организацию и проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовку рекомендаций на основании заключения по результатам публичных слушаний осуществляет комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки территорий городского поселения Зеленоборский (далее – Комиссия).

Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Глава Администрации принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения на основании рекомендаций Комиссии по ПЗЗ.

* + 1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
    2. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом отделении государственного областного бюджетного учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
    3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:
* приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* выдачи результата предоставления муниципальной услуги.
  + 1. Возможность у МФЦ принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.
    2. При исполнении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:
* Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в части получения правоустанавливающих документов на земельный участок и реконструируемый объект капитального строительства;
* Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица), либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
* исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия – в части получения согласования в случае если земельный участок или объект капитального строительства расположены в границах зоны охраны объектов культурного наследия.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата предоставления муниципальной услуги:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (для вариантов 1, 2);

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (для вариантов 1, 2);

в) дубликат документа, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента (вариант 3);

г) решение об отказе в выдаче дубликата документа, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.6. настоящего Административного регламента (вариант 3);

д) документ, указанный в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1 настоящего

Административного регламента, с исправленными ошибками и опечатками (вариант 4);

е) решение об отказе во внесении исправлений в документ, указанный в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.7. настоящего Административного регламента (вариант 4).

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- для вариантов 1, 2:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в форме постановления Администрации, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в форме постановления Администрации, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту); - для варианта 3:

в) дубликат документа, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента;

г) решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, с указанием даты и номера такого решения; - для варианта 4:

ж) документ, указанный в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1 настоящего

Административного регламента, с исправленными ошибками и опечатками;

з) решение об отказе во внесении исправлений в решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту, с указанием даты и номера такого решения.

2.3.3. Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров в течение пяти рабочих дней со дня принятия (подписания) такого решения подлежат направлению в уполномоченный орган государственной власти Мурманской области для размещения в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Мурманской области (далее – ГИСОГД Мурманской области).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление услуги, в электронной форме в личный кабинет заявителя на РПГУ, ЕПГУ.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги по вариантам 1, 2, 3, 4 предоставляется заявителю одним из следующих способов, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги:

* личное обращение в Администрацию;
* через МФЦ;
* посредством почтового отправления (заказным письмом с уведомлением о вручении); - посредством ЕПГУ, РПГУ;
* посредством электронной почты.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать:

а) 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае обращения с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если размеры земельных участков меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (вариант 1));

б) 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае обращения с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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 (вариант 2)).

2.4.1.1. Срок предоставления муниципальной услуги (для вариантов 3 и 4) не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в Администрации.

2.4.2. В случае представления муниципальной услуги через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Администрации.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

2.4.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления услуги почтой, Администрация обеспечивает отправку заявителю результата предоставления услуги заказным почтовым отправлением не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия (подписания).

2.4.4. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления услуги заявителю в электронном виде, Администрация обеспечивает отправку заявителю результата предоставления услуги в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия (подписания).

2.4.5. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, Администрация обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия (подписания).

Выдача результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) при условии поступления результата в МФЦ от Администрации.

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

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещается:

- на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский в сети «Интернет»: http://zelenoborskiy.ucoz.ru/;

- в федеральном реестре;

- на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если размеры земельных участков, меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (вариант 1):

а) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документу:

* в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

* при личной подаче в Администрацию или МФЦ – оригинал;
* при направлении почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении – оригинал;
* при подаче посредством электронной почты – в электронном виде, подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в этом случае направление указанного документа не требуется);
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал;
* при направлении почтовым отправлением – не требуется; - при подаче посредством электронной почты – не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования к документу:

* при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

- при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

* при направлении почтовым отправлением - копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально;

г) правоустанавливающий документ на земельный участок, объект капитального строительства в случае, если право собственности заявителя на земельный участок, объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала, либо копия документа, заверенная нотариально без предъявления оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная нотариально;

д) заключение, подтверждающие, что инженерно-геологические характеристики земельного участка не благоприятны для застройки, подготовленное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (предъявляется в случае, если неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка обусловлены инженерно-геологическими условиями).

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подготовившего заключение;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал документа;
* при направлении почтовым отправлением - оригинал документа;

е) заключение, подтверждающие, что иные характеристики земельного участка, неблагоприятны для застройки, подготовленное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования.

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подготовившего заключение;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал документа;
* при направлении почтовым отправлением - оригинал документа;

ж) заключение, подтверждающие соблюдение требований технических регламентов при размещении планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства, подготовленное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, в составе которого содержится схема планировочной организации земельного участка (с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка при необходимости).

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подготовившего заключение;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал документа;
* при направлении почтовым отправлением - оригинал документа;

з) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала, либо копия документа, заверенная нотариально без предъявления оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная нотариально.

и) согласие на обработку персональных данных (согласно Приложению № 7 к Административному регламенту).

2.6.1.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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 (вариант 2):

а) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документу:

* в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

* при личной подаче в Администрацию или МФЦ – оригинал;
* при направлении почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении – оригинал;
* при подаче посредством электронной почты – в электронном виде, подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в этом случае направление указанного документа не требуется);
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал;
* при направлении почтовым отправлением – не требуется;

- при подаче посредством электронной почты – не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от

имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования к документу:

* при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

* при направлении почтовым отправлением - копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально;

г) правоустанавливающий документ на земельный участок, объект капитального строительства в случае, если право собственности заявителя на земельный участок, объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала, либо копия документа, заверенная нотариально без предъявления оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная нотариально.

д) заключение, подтверждающие соблюдение требований технических регламентов при размещении планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства, подготовленное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, в составе которого содержится схема планировочной организации земельного участка (с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка при необходимости).

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подготовившего заключение;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал документа;
* при направлении почтовым отправлением - оригинал документа.

е) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала, либо копия документа, заверенная нотариально без предъявления оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная нотариально.

ж) согласие на обработку персональных данных (согласно Приложению № 7 к Административному регламенту).

2.6.1.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (вариант 3):

а) заявление о выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документу:

* в случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ – оригинал;
* при направлении почтовым отправлением - оригинал;
* при подаче посредством электронной почты – в электронном виде, подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в этом случае направление указанного документа не требуется);
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал;
* при направлении почтовым отправлением – не требуется; - при подаче посредством электронной почты – не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования к документу:

* при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально;

г) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к настоящему к Административному регламенту).

2.6.1.4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (вариант 4):

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документу:

* в случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ – оригинал;
* при направлении почтовым отправлением - оригинал;

при подаче посредством электронной почты – в электронном виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в этом случае направление указанного документа не требуется);
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - оригинал;
* при направлении почтовым отправлением – не требуется; - при подаче посредством электронной почты – не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования к документу:

* при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально;

г) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к настоящему к Административному регламенту).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (варианты 1, 2):

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем) (Администрация запрашивает самостоятельно с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Интернет-сервиса, размещенного на сайте ФНС России);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и объект капитального строительства (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок и объект капитального строительства.

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо.

в) согласование исполнительного органа государственной власти Мурманской области, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (в случае если земельный участок или объект капитального строительства расположены в границах зоны охраны объектов культурного наследия).

Требования к документу:

* при направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;
* при личной подаче в Администрацию или МФЦ - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
* при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо.

2.6.2.2. Для вариантов 3 и 4 направление межведомственных запросов не предусмотрено.

2.6.3. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.6.3.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «и» пункта 2.6.1.1., подпунктах «б» - «ж» пункта 2.6.1.2. настоящего Административного регламента одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ЕГПУ, РГПУ;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.6.3.2. При подаче заявления на бумажном носителе заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя) и печатью юридического лица (в случае подачи заявления от имени юридического лица (при наличии такой печати)).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, доверенность.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица.

Копии документов, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1.1., в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

2.6.3.3. Заявление, может быть представлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ, РПГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, к заявлению прилагается электронный образ документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя. В случае представления документов в электронной форме указанный документ, выданный заявителем, физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.3.4. В случае направления документов по почте копии представляемых документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

2.6.3.5. Формы заявлений заявитель может получить в электронном виде на Интернет ресурсах, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, а также при личном обращении.

2.6.3.6. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

* в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
* дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа - в Администрации, МФЦ; - почтовым отправлением.

2.6.3.7. Запрещается 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 муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=BB80012B5EF1513729B9B592FF169DC4497F827EB08F153DF4ABF68C8B81C10DD0DE1176D17F862E723814C8D8974358295E65589BE7F1D0PDg5I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 [частью 6](consultantplus://offline/ref=BB80012B5EF1513729B9B592FF169DC4497F827EB08F153DF4ABF68C8B81C10DD0DE1173D274D27E36664D9B9ADC4F5A31426459P8gDI)  статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 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 [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=BB80012B5EF1513729B9B592FF169DC4497F827EB08F153DF4ABF68C8B81C10DD0DE1176D17F862A743814C8D8974358295E65589BE7F1D0PDg5I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BB80012B5EF1513729B9B592FF169DC4497F827EB08F153DF4ABF68C8B81C10DD0DE1176D17F852A703814C8D8974358295E65589BE7F1D0PDg5I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BB80012B5EF1513729B9B592FF169DC4497F827EB08F153DF4ABF68C8B81C10DD0DE1176D17F852A703814C8D8974358295E65589BE7F1D0PDg5I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, является (для вариантов 1, 2):

1. отсутствие у заявителя или представителя заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) доверенности, заверенной надлежащим образом, если обращается представитель заявителя (при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ);
2. заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
3. неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
4. представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
5. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
6. представленные документы содержат подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (вариант 3), об исправлении опечаток и (или) ошибок (вариант 4) отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде является (для вариантов 1, 2):

1. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных подразделом 2.14. настоящего Административного регламента;
2. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя - отсутствие электронной подписи;
4. если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий признания ее действительности, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
6. представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
7. представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
8. заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
9. неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления в электронном виде о выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (вариант 3), об исправлении опечаток и (или) ошибок (вариант 4) отсутствуют.

2.7.3. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2.

настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7.4. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2.

настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию, Комитет.

2.7.5. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Комитет.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют (для всех вариантов предоставления услуги).

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют (для всех вариантов предоставления услуги).

2.8.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.8.4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

2.8.5. Основанием для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются:

а) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

б) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках

межведомственного информационного взаимодействия;

в) наличие рекомендаций Комиссии по ПЗЗ об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных в том числе с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

г) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок, либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

д) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка, либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

е) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

ж) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не

соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории; з) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов

недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);

и) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

к) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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;

л) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой;

м) запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с целью реконструкции объекта капитального строительства, не соответствующего требованиям части 9 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации[[1]](#footnote-1).

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (вариант 3):

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего

Административного регламента;

б) предоставление представление документов в ненадлежащий орган.

2.8.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (вариант 4):

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.8.8. В соответствии с частью 6.1. статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации основания для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, перечисленные в подпунктах «и», «л» пункта 2.8.5. настоящего Административного регламента, применяются со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до её сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.9.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к специалисту Комитета, ответственному за делопроизводство, или для получения консультации у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (варианты 1, 2), заявления о выдаче дубликата (вариант 3), заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (вариант 4), представленных заявителем в Администрацию одним из следующих способов:

а) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ЕГПУ, РГПУ осуществляется в течении одного рабочего дня;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию в том числе через МФЦ, осуществляется в течении 15 минут;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, осуществляется в течении одного рабочего дня.

2.11.2. В случае подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (варианты 1, 2), заявления о выдаче дубликата (вариант 3), заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (вариант 4) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ вне рабочего времени Администрации, либо в выходной, нерабочий, праздничный день - днем получения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.11.3. Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

2.11.4. Срок регистрации заявления не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

* + 1. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.
    2. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.
    3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
    4. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

* + 1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
    2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

* + 1. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
    2. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.
    3. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
    4. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.
    5. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения Администрации;

- графика приема заявителей.

* + 1. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
    2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

* 1. **Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в Приложении № 8 к Административному регламенту.

* 1. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

* ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационнотехнологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
* РПГУ – Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://51gosuslugi.ru/.
* ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационнокоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.
* Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ;
* ГИСОГД Мурманской области – Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Мурманской области, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://gisogd.gov-murman.ru.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации, либо лица, его замещающего, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан любым способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, через МФЦ).

Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы

(за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ заявитель вправе совершить следующие действия:

* получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
* формирование запроса (заявления);
* прием и регистрация запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* получение сведений о ходе выполнения запроса (услуги);
* получение результата предоставления муниципальной услуги;
* досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, МФЦ и его работников.

2.14.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕСИА.

2.14.4. Для подачи заявления и документов через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

а) выбрать в адресной строке адрес Единого портала услуг ([http://www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/);

б) выбрать кнопку «Войти» и пройти процедуру идентификации в ЕСИА;

в) заполнить портальную форму запроса (заявления) на оказание муниципальной услуги;

г) подписать запрос (заявление) усиленной квалифицированной электронной подписью

(пункт касается только юридических лиц);

г) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде;

д) завершить процедуру подачи документов, выбрав кнопку «Подать заявление».

2.14.5. Заявителю – физическому лицу, при обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ, прошедшему процесс идентификации, не требуется дополнительного подписания заявления любым видом электронной подписи.

2.14.6. Документ, удостоверяющий полномочия представителя, выданный представителю заявителя физическим лицом, направляемый в электронной форме, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2020 № 227 «Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме»[[2]](#footnote-2).

2.14.7. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» указанного портала. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

2.14.8. При обращении заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги МФЦ вправе осуществить составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

2.14.9. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно - телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» [[3]](#footnote-3).

2.14.10. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного на бумажном носителе, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию) в день обращения заявителя, либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.14.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

- услуга по выполнению работ по подтверждению соответствия, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (для вариантов 1, 2).

Услуга по выполнению работ по подтверждению соответствия, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на выполнение работ по подтверждению соответствия, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение работ по подтверждению соответствия, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень общих признаков заявителей,

а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № варианта | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Вариант 1. Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если размеры земельных участков меньше, установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки. | | |
| 1. | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель. |
| 2. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 3. | Категория представителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 4. | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 5. | Какие характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки? | 1. Инженерно-геологические характеристики. 2. Размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом размеров земельного участка. 3. Иные характеристики. |
| 6. | Сколько правообладателей у земельного участка? | 1. Один. 2. Более одного. |
| 7. | Выберите вид строительных работ | 1.Строительство. 2 Реконструкция. |
| 8. | Право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 9. | Сколько правообладателей у объекта капитального строительства? | 1. Один. 2. Более одного. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вариант 2. Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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. | | |
| 1. | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель. |
| 2. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 3. | Категория представителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 4. | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 5. | Сколько правообладателей у земельного участка? | 1. Один. 2. Более одного. |
| 6. | Выберите вид строительных работ | 1.Строительство. 2 Реконструкция. |
| 7. | Право на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 8. | Сколько правообладателей у объекта капитального строительства? | 1. Один. 2. Более одного. |
| Вариант 3. Выдача дубликата решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.  Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | | |
| 1. | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель. |
| 2. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 3. | Категория представителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. |
|  |  | 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 4. | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН. |

Приложение № 2

к Административному регламенту

ФОРМА

В

(наименование органа местного самоуправления)

от

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

**Заявление**

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров.

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

К заявлению прилагаются:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН[[4]](#footnote-4),

ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной

почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», расположенного на территории городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Вам отказано по следующим основаниям:

указывается основание для отказа в приеме документов со ссылкой на соответствующий пункт

Административного регламента, разъяснения причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Приложение № 4

к Административному регламенту

ФОРМА

Кому

(наименование заявителя

(

фамилия, имя, отчество

–

для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», расположенного на территории городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Вид документа  (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: г.

(

Ф.И.О.

)

(

подпись

)

(

дата

)

Документы принял: г.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 5

к Административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ

ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ**

**КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_, учитывая заключение о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_)

п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_, в части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

1. Архитектурно-строительное проектирование и строительство объектов капитального строительства на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего постановления, осуществлять в соответствии с градостроительным регламентом, требованиями технических регламентов, в том числе о пожарной безопасности.
2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава администрации

муниципального образования Ф.И.О.

Приложение № 6

к Административному регламенту

ФОРМА

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ

ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ**

**КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_, учитывая рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_), по результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

п о с т а н о в л я ю:

1. Отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава администрации муниципального образования Ф.И.О.

Приложение № 7

к Административному регламенту

ФОРМА

**Согласие на обработку персональных данных администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района в связи с оказанием муниципальных услуги**

Пгт. Зеленоборский « \_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ная) по адресу

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, зарегистрированных по адресу: 184020 пгт. Зеленоборский Мурманская область ул. Мира, д.1В, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения.
2. Адрес регистрации и фактического проживания.
3. Номер телефона.
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации при исполнении администрацией городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района полномочий и процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оказании муниципальных услуг.

Я ознакомлен(а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме;
2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=434EE5ACA9E74743D45890AEC988E78A0079D88C44FCF5E1DB77BDFC2ED553D2F180857FE94C9264TFTEI) - [11 части 1 статьи 6,](consultantplus://offline/ref=434EE5ACA9E74743D45890AEC988E78A0079D88C44FCF5E1DB77BDFC2ED553D2F180857FE94C9264TFT7I) [части 2](consultantplus://offline/ref=434EE5ACA9E74743D45890AEC988E78A0079D88C44FCF5E1DB77BDFC2ED553D2F180857FE94C906ATFTCI) статьи 10 и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=434EE5ACA9E74743D45890AEC988E78A0079D88C44FCF5E1DB77BDFC2ED553D2F180857FE94C9362TFT8I) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. после прекращения исполнения процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оказания муниципальной услуги персональные данные хранятся в администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
5. персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

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

(подпись)

Приложение № 8

к Административному регламенту

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», расположенного на

территории городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги | Нормативное значение показателя |
|  | Показатели доступности предоставления муниципальной услуги | |
| 1 | Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги | 2 |
| 2 | Время ожидания предоставления муниципальной услуги (процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут) | 100% |
| 3 | Количество каналов связи по которым можно получить услугу | 2 |
| 4 | Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов) | 100% |
| 5 | Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации | 100% |
| 6 | Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги | 100% |
| 7 | Возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме | 100% |
| 8 | Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ | 100% |
| 9 | Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги | 100% |
| 10 | Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий | 100% |
|  | Показатели качества предоставления муниципальной услуги | |
| 1 | Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее | 100% |
|  | предоставления, установленным настоящим Административным регламентом |  |
| 2 | Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (процент заявителей, обратившихся за консультацией) | 100% |
| 3 | Культура обслуживания (процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих) | 100% |
| 4 | Качество результатов труда муниципальных служащих (процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих (профессиональное мастерство) | 100% |
| 5 | Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги | 100% |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников | 100% |
| 7 | Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги | 100% |
| 8 | Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей | 100% |
| 9 | График работы Комитета (процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета) | 100% |

Приложение № 9

к Административному регламенту

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е о выдаче дубликата**

**решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров**

**разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо**

**дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального**

**строительства[[5]](#footnote-5)**

**(далее – решение)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |  |

1. Сведения о выданном решении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший решение | Номер документа[[6]](#footnote-6) | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Приложение № 10

к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) - для физического лица; полное наименование заявителя, ИНН[[7]](#footnote-7), ОГРН - для юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**Р Е Ш Е Н И Е об отказе в выдаче дубликата**

**решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров**

**разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо**

**дубликата решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального**

**строительства17 (далее – решение)**

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче решения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Администрати вного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в  соответствии с Административным  регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения |
| подпункт «а»  пункта 2.8.6. | несоответствие заявителя кругу лиц,  указанных в пункте 1.2  Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б»  пункта 2.8.6. | представление документов в ненадлежащий орган | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы

в

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а

также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Приложение № 11

к Административному регламенту

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в**

**решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров**

**разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решении об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального**

**строительства[[8]](#footnote-8)**

**(далее - решение)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |  |

1. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший решение | Номер документа[[9]](#footnote-9) | Дата документа |
|  |  |  |  |

1. Обоснование для внесения исправлений в результат предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные  (сведения), указанные в решении | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на  основании которых принималось  решение |
|  |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |  |

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Приложение № 12

к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) - для физического лица; полное наименование заявителя, ИНН[[10]](#footnote-10), ОГРН - для юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в**

**решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров**

**разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального**

**строительства21**

**(далее - решение)**

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации) исправлений в решение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Администрати вного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в  соответствии с Административным  регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение |
| подпункт «а»  пункта 2.8.7 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2  Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б»  пункта 2.8.7 | отсутствие опечаток и (или) ошибок в решении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решение после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в заявление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Приложение № 13

к Административному регламенту

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - заявление) без рассмотрения**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения. 1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным  предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный  регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и |  |
| муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 14

к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) - для физического лица; полное наименование заявителя, ИНН[[11]](#footnote-11), ОГРН - для юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - заявление) без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

об оставлении заявления без рассмотрения

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

1. Реконструкция объектов капитального строительства, предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. [↑](#footnote-ref-1)
2. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.10.2020 [↑](#footnote-ref-2)
3. «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744. [↑](#footnote-ref-3)
4. Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются [↑](#footnote-ref-4)
5. Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-5)
6. При наличии [↑](#footnote-ref-6)
7. Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. 17 Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-7)
8. Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-8)
9. При наличии [↑](#footnote-ref-9)
10. Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. 21 Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-10)
11. Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. [↑](#footnote-ref-11)