**Проект**

**Постановление**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"**

**Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от \_\_\_\_февраля 2019г. №**

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Варненского муниципального района Администрация Варненского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства".

2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Варненского муниципального района.

Глава Варненского муниципального района К. Ю. Моисеев

Приложение к постановлению администрации Варненского муниципального района Челябинской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями (должностными лицами) Администрации Варненского муниципального района с юридическими и физическими лицами.

1.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Устав Варненского муниципального района;

- Решение Собрания депутатов Варненского муниципального района Челябинской области "Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Варненском муниципальном районе" N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства".

2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Варненского муниципального района (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю копии постановления Администрации Варненского муниципального района (далее - Администрация) о предоставлении разрешения на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца с момента регистрации заявления, при этом не позднее чем через 30 дней Заявителю направляется уведомление о подготовке проекта постановления Администрации района о назначении публичных слушаний или направляется ответ об отказе в приеме документов в соответствии с настоящим Регламентом.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявитель предоставляет заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту.

С заявлением получатель Муниципальной услуги представляет:

|  |
| --- |
| 1. Если планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства с превышением предельных параметров разрешенного строительства, а также отклонение обосновывается любым из следующих оснований: 1) размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков; 2) конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки "  -Заявление на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. |

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать одного дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

В кабинетах приема предусматриваются места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение сроков предоставления услуги.

2.13. Услуга через многофункциональный центр и в электронной форме не оказывается.

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

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию Варненского муниципального района заявления. 3.2. Должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, является заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ Варненского муниципального района по вопросам архитектуры и градостроительства.

Должностным, лицом ответственным за выполнение административных процедур (за исключением процедур, являющихся в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ исключительными полномочиями Комиссии), является заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ Варненского муниципального района по вопросам архитектуры и градостроительства.

3.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Место нахождения: 457200, Челябинская область, Варненский район, с. Варна, ул. Советская, 135.

График работы Управ Администрации Варненского муниципального района:

Режим работы:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.4. Порядок получения информации заявителями:

Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального информирования;

- с использованием средств телефонной связи.

При письменном информировании ответ направляется Заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

При консультировании Заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

- соблюдать права и законные интересы Заявителя.

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

- прием заявления;

- регистрация заявления в день его поступления;

- рассмотрение заявления;

- направление сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается данное разрешение;

- подготовка и направление Заявителю специалистом в течение 30 дней со дня регистрации заявления, проекта постановления Администрации Варненского муниципального района о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения, его публикация в средствах массовой информации и размещение на сайте Администрации либо ответа об отказе в приеме документов в соответствии с п. 2.5 настоящего Регламента;

- обеспечение специалистом оповещения жителей района о времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в средствах массовой информации и размещения на сайте Администрации соответствующих сведений, не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний;

- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ;

- подготовка заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на сайте Администрации не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения;

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

- выдача специалистом Управления Заявителю копии постановления Администрации Варненского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 3 дней со дня его принятия.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего Регламента осуществляет Первый заместитель Главы Варненского муниципального района. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы Отдела.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего Регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые Главой Варненского муниципального района.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующим обращением к Главе Администрации или Первому заместителю Главы Администрации.

5.3. В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.6. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"

Главе Варненского

муниципального района

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

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

(Ф.И.О. для физических лиц, полное наименование

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

организации - для юридических лиц)

по дов. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить отклонение от предельно допустимых параметров

разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального

строительства

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

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

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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