



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 03 2016 г. г. Енисейск

№ 38 -п

Об утверждении административного регламента

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации города Енисейска от 22.07.2010 № 186-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов», ст.46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по строительству и архитектуре В.В. Никольского.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Енисейск-плюс» и размещению на официальном информационном интернет - сайте г.Енисейска www.eniseysk.com.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города

И.Н. Антипов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ
РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

(в редакции Постановления администрации города № 129-п от 21.06.16 г.;
№ 272-п от 29.12.17 г.; № 180-п от 23.08.18 г.; № 9-п от 18.01.19 г.;
№ 15-п от 31.01.19 г.; № 163-п от 06.09.19 г.; № 226-п от 28.10.19 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее по тексту - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги; сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки. (далее по тексту - Заявитель) (в редакции постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.; № 9-п от 18.01.19 г.).

Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, без рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (абзац второй введен постановлением администрации № 226-п от 28.10.19 г.).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Администрация города Енисейска, исполнителем муниципальной услуги - отдел строительства и архитектуры Администрации города Енисейска (далее по тексту - Администрация и Отдел соответственно).

2.2.1. Администрация при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Должностные лица Администрации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, участвующими в предоставлении услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом является:

- выдача копии распоряжения Администрации города Енисейска, издаваемого Главой города Енисейска о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения (далее - Распоряжение).

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления в Администрацию заявления в Комиссию по землепользованию и застройке муниципального образования город Енисейск (далее - Комиссия);

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в срок не более 3 календарных дней с даты регистрации в Комиссии заявления специалистом отдела строительства и архитектуры - секретарем Комиссии;

- рассмотрение проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в установленном порядке.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

- принятие Главой города Енисейска решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, на основании рекомендаций Комиссии в течение семи дней со дня поступления указанных рекомендаций Комиссии;

- подготовка и выдача Заявителю копии Распоряжения - в течение трех месяцев с момента подачи заявления в Комиссию.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;

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

- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.);

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

- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 08.12.2009 № 64-454 "Об утверждении Генерального плана города Енисейска";

- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 № 64-462 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Енисейск";

- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 24.05.2017 г. № 19-182 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории города Енисейска (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.);

- Положение об отделе строительства и архитектуры администрации города Енисейска, утвержденное постановлением администрации города № 237-п от 16.11.2017 г. (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления по форме, представленной в Приложении № 4 к Регламенту. (в редакции Постановления администрации города № 272-п от 29.12.17 г.)

К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано разборчивым почерком, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того заявление должно содержать информацию о месторасположении земельного участка и объекта капитального строительства и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);
в) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

г) учредительных документов юридического лица и документа, удостоверяющего права (полномочия) руководителя юридического лица (приказ о назначении руководителя юридического лица или другого документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица);

д) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

е) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель;

ж) правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (договор аренды земельного участка, договор постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, договор безвозмездного срочного пользования земельным участком);

з) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра недвижимости с ним на земельный участок (если земельный участок находится в собственности Заявителя) (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.);

и) правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (утратил силу 31.01.2019 г., постановление администрации № 15-п от 31.01.19 г.).

к) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимости (при реконструкции);

л) кадастрового паспорта (плана, карты) земельного участка;

м) исключить (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.);

н) разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

о) документов, обосновывающих необходимость отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

п) исключить (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.);

р) письменного согласования МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» реконструкции встроенных (пристроенных) нежилых помещений (в случае если отдельно стоящее, встроенное (пристроенное) нежилое помещение является муниципальной собственностью);

с) доверенности от МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» на передачу Арендатору встроенных (пристроенных) нежилых помещений функций заказчика (в случае если отдельно стоящее, встроенное (пристроенное) нежилое помещение является муниципальной собственностью).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Администрацию:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах "а" - "г", "и", "м", "о", "п" настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах "д" - "з", "к", "л", "н", "р", "с" настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригинале, документ, указанный в подпункте "а" настоящего пункта, в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы,

указанные в подпунктах "б" - "г", "и", "м" "о", "п" настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах "д" - "з", "к", "л", "н", "р", "с" настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, прикрепляется скан-копия соответствующего документа или формируется электронный архив документов, RAR или ZIP.

Для рассмотрения заявления Отдел в течение 5 календарных дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, указанные в подпунктах "д" - "з", "к", "л", "н", "р", "с" настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

В межведомственный запрос, предусмотренный законодательством РФ, включать идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица (в редакции Постановления администрации города № 163-п от 06.09.2019 г.).

2.7.1. Необходимые и обязательные услуги для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным Регламентом, законодательством Российской Федерации и Красноярского края не установлены.

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- текст заявления написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- заявление не содержит информацию о месторасположении земельного участка и объекта капитального строительства;
- заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;
- предоставлен не полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.7 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах "д" - "з", "к", "л", "н", "р", "с" пункта 2.7 Административного регламента.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие требованиям, установленным градостроительными регламентами к параметрам объекта капитального строительства;
- заявитель не является правообладателем земельного участка;
- установлено отсутствие оснований для предоставления услуги, перечисленных в ч.1 ст.40 ГрК РФ;
- предоставление услуги может повлечь за собой нарушение требований технических регламентов;
- запрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;
- земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, если в решении о резервировании земельного участка напрямую предусмотрено ограничение прав собственников земельных участков на возведение зданий, сооружений;

- 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 запрашивается на земельном участке, расположенном в границах территорий исторического поселения город Енисейск;

- поступление в администрацию города уведомления уполномоченного органа (лица), предусмотренных ч.2 ст.55.32 ГрК РФ, о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями. Ограничения действуют до поступления уведомления уполномоченного органа (лица) 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 (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

2.10. Стоимость услуги определяется исходя из расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем в Администрацию (Отдел) лично для последующей передачи в Комиссию, либо посредством почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Время регистрации Заявления и приема документов специалистом Отдела при их представлении лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.14. В случае, если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно регистрируется в день поступления.

2.15. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Администрация, оборудован информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Администрации (в т.ч. отдела строительства и архитектуры). Один из входов в здание Администрации (Отдела) оборудуется специальным пандусом (подъемником) для лиц с ограниченными возможностями, а в случае конструктивной невозможности такого оборудования – кнопкой вызова специалиста.

Специалисты, при необходимости, оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- при наличии на территории, прилегающей к учреждению, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечивается:
- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. (в редакции Постановления администрации города № 129-п от 21.06.16 г.)

2.15.2. Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.15.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.4. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом.

2.15.5. Здание, в котором располагается Администрация (в т.ч. отдел строительства и архитектуры), оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.16. На информационных стендах Администрации (в т.ч. отдела строительства и архитектуры) размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы;
- номера телефонов для справок;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Енисейск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты;

- порядок получения консультации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 1 к Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги, утвержденные распоряжением Администрации города Енисейска, издаваемым Главой города или иным уполномоченным им лицом, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых Заявители лиц могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

2.16.1. Место нахождения Администрации:

Почтовый адрес Администрации: 663180, г.Енисейск, ул.Ленина, 113.

График работы Администрации: ежедневно с 09.00 ч. до 17.00 ч., обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Администрации: 8 (39195) 2 24 00 – приемная Администрации;

Официальный сайт Администрации: www.enisysk.com.

Электронный адрес Администрации: Enisyskadm@mail.ru.

2.16.2. Структурное подразделение Администрации, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги: отдел строительства и архитектуры администрации города Енисейска.

Место нахождения:

Почтовый адрес Отдела: 663180, г.Енисейск, ул.Горького, 6 (на период реконструкции основного здания - Ленина, 124).

График работы: ежедневно с 09.00 ч. до 17.00 ч., обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны: 8 (39195) 2 21 34.

Электронный адрес: Enisyskarhitek@mail.ru.

2.17. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Администрацию и (или) в отдел строительства и архитектуры на действия (или бездействие) и решения Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (или бездействие) и решения Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов.

2.18. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.18.1. Прием и регистрация заявления с документами Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Енисейске", расположенное по адресу: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 89 (в режиме работы МФЦ, тел. 8 (39195) 2 64 33)

3. Административные процедуры. Состав, последовательность и сроки их выполнения

3.1. Исполнение муниципальной услуги Администрацией включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами Заявителя;
- рассмотрение заявления и документов Заявителя на публичных слушаниях;
- принятие Главой города Енисейска решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, на основании рекомендаций Комиссии.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами Заявителя:

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является заявления Заявителя о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.2.2. Прием заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, осуществляется специалистом отдела строительства и архитектуры - секретарем Комиссии. Прием заявления с документами производится при отсутствии оснований для его отказа, перечисленных в пункте 2.8 Административного регламента.

3.2.3. При приеме заявления с документами, лично представленных Заявителем, последнему специалистом отдела строительства и архитектуры выдается Расписка о приеме документов по типовой форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов. При приеме заявления с

документами, поступившими посредством почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день поступления заявления на электронный адрес Администрации (в т.ч. отдела строительства и архитектуры).

3.2.4. Принятое заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

В случае если заявление с документами подано при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 5-и календарных дней с даты их регистрации в Администрации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в заявлении, с приложением письма за подписью начальника отдела строительства и архитектуры с обоснованием отказа в приеме заявления и документов.

В случае, если заявление с документами поступило по электронной почте через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно возвращается Заявителю в срок не позднее 5-и календарных дней с даты его регистрации в Администрации путем направления копии письма в электронном виде за подписью начальника отдела строительства и архитектуры с обоснованием отказа в приеме Заявления с документами по адресу электронной почты, указанному Заявителем в заявлении.

3.3. Рассмотрение заявления и документов Заявителя на публичных слушаниях:

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация документов и направление их специалистом отдела строительства и архитектуры в Комиссию «с проектом решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в срок не более 3 календарных дней (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

3.3.2. Комиссия рассматривает проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в установленном порядке и по результатам рассмотрения осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города Енисейска в срок не более 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления на публичных слушаниях (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

3.4. Принятие Главой города Енисейска решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, на основании рекомендаций Комиссии:

3.4.1. Основанием для исполнения административной процедуры является рассмотрение проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичных слушаниях и направление рекомендаций Комиссии на рассмотрение Главе города Енисейска (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

3.4.2. Исключить (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.);

3.4.3. Глава города Енисейска в течение семи календарных дней с даты поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятия решения (в редакции Постановления администрации города № 180-п от 23.08.2018 г.).

3.4.4. Специалист отдела строительства и архитектуры в течение пяти календарных дней с даты издания Распоряжения направляет его копию Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает Заявителю или его уполномоченному представителю под роспись лично в руки.

3.5. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей по вопросам подачи заявлений и документов в целях получения консультации:

- Красноярский край, город Енисейск, улица Горького, 6 (на период реконструкции основного здания - Ленина, 124) – отдел строительства и архитектуры.

3.6. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

вторник, четверг - с 09.30 до 16.30,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

технические перерывы - с 11.00 до 11.30 и с 15.30 до 16.00.

3.7. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Администрации муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Администрацией муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефонам (8 (39195) 2 21 34);

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде электронный адрес: Enisyskarhitek@mail.ru.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты отдела строительства и архитектуры Администрации в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.9. Прием Заявителей, ведется в порядке общей очереди.

3.10. Информация об адресах, телефонах Администрации города Енисейска, отдела строительства и архитектуры, электронной почте размещается на информационном стенде Администрации и на официальном сайте муниципального образования город Енисейск www.enisysk.com. в сети Интернет.

3.11. Текст Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город www.enisysk.com. в сети Интернет.

3.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

3.13 Порядок приема и регистрации заявления с документами Заявителя, а также иные особенности взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Енисейск при приеме заявления с документами Заявителя определяются условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Отдела установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Енисейск, осуществляется начальником отдела строительства и архитектуры Администрации, заместителем Главы города по строительству и архитектуре, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей.

Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Администрации требований Административного регламента проводится Главой города на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (кроме главы города) – Главе города;
- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города по строительству и архитектуре и Главе города;
- заместителя Главы города по строительству и архитектуре - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

б) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Администрации, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрации, заместителя Главы города подается в Администрацию города и может быть направлена по почте, на официальный сайт муниципального образования город Енисейск в сети Интернет, через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Администрации (кроме Главы города), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации подается в Администрацию может быть направлена по почте, на электронный адрес Администрации в сети Интернет, через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

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

5.6. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

а) наименование Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 календарных дней со дня регистрации такой жалобы, если иное не установлено Правительством РФ.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Главой города, Заместителем Главы города по строительству и архитектуре, принимается одно из следующих решений:

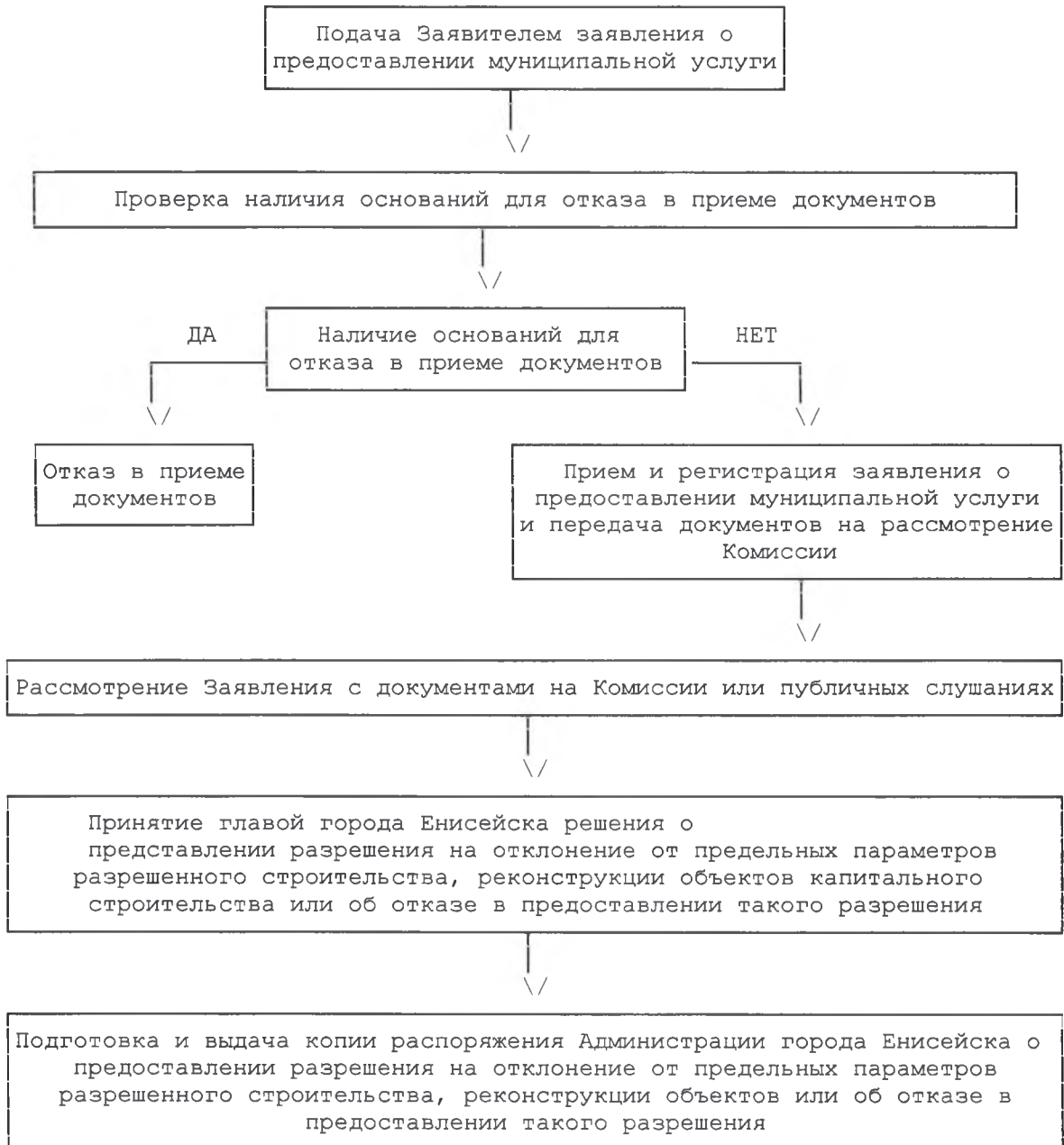
1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Енисейск, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностными лицами, указанными в абзаце 1 пункта 5.8 Административного регламента, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме документов по запросу о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем

_____ (указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина/

_____ либо наименование юридического лица)

" ____ " _____ 201_ г. представлены следующие документы:

1. _____ на ____ л. в ____ экз.

(указать название и реквизиты документа)

2. _____ на ____ л. в ____ экз.

(указать название и реквизиты документа)

3.

Документы поданы (указать нужное):

- при личном обращении Заявителя

- почтовым отправлением Заявителя

Указанные в настоящей расписке документы приняты " ____ " _____ 201_ г.

_____ (указать наименование должности, Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего расписку: _____

Экземпляр настоящей расписки получил " ____ " _____ 201_ г.:

_____ (подпись Заявителя)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) Заявителя полностью/
наименование юридического лица и

_____ Ф.И.О. (последнее - при наличии) наименование должности лица, действующего
от имени Заявителя без

_____ доверенности/Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, действующего от имени
Заявителя по доверенности, реквизиты доверенности)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением
" ____ " _____ 201_ г. (Заполняется при получении по почте запроса о
предоставлении муниципальной услуги)

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному Постановлением
Администрации города Енисейска
от «15» марта 2016 г. № 38-п

Бланк администрации (герб города) АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА Енисейска Ул.Ленина, д.113, г.Енисейск, 883180 Телефон: 2 24 00 Факс: (39195) 2 24 00	(наименование должности, Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)
От «__» _____ 201__ г. № ____ На № ____ от «__» _____ 201__ г.	(адрес организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Рассмотрев представленное Вами заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, сообщаю следующее. Подготовка и выдача решения о предоставлении разрешения об отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства _____

(указать местоположение,

_____ (адресные ориентиры земельного участка)
отделом строительства и архитектуры Администрации города Енисейска не могут быть осуществлены по следующим причинам: _____

(указать причины отказа)

Отказ в подготовке и выдаче решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Вы вправе обжаловать во внесудебном или в судебном порядке в течение трех месяцев с момента получения настоящего уведомления.

Начальник отдела
Строительства и архитектуры (подпись) _____ (Ф.И.О.)

исп. Ф.И.О.

тел.

Приложение № 4
к административному регламенту,
утвержденному распоряжением
администрации города № 38-п от
15.03.16 г. (в редакции Постановления
администрации города № 272-п от 29.12.17
г.)

В комиссию по подготовке
правил землепользования и застройки
городского округа Енисейск
адрес: г.Енисейск, ул.Горького, 6

от _____,
(наименование или Ф.И.О.
заинтересованного лица)
адрес: _____,
_____ ,
телефон: _____,
эл. адрес: _____

Заявление

о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства (или: реконструкции)
объектов капитального строительства

_____ является _____ (собственником/арендатором/иным
правообладателем) земельного участка, расположенного по адресу:
_____, что подтверждается _____.

(Вариант дополнительно: На указанном земельном участке расположены следующие
объекты капитального строительства: _____.)

Размер указанного земельного участка меньше установленных
градостроительным регламентом _____ от " ____ " _____ г.
(название городского округа)

№ _____ минимальных размеров земельных участков.

(Вариант: Конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики указанного
земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается
_____.)

Согласно ч. 1 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации
правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных
градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо
конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых
неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства.

Согласно ч. 3 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации
заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лицо
направляет в комиссию заявление о предоставлении такого разрешения.

На основании изложенного и руководствуясь ч. ч. 1, 3 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации просьба предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: _____ в части:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - _____

(с учетом ч. 2 и ч. 3 ст. 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий (или: строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство зданий (или: строений, сооружений) - _____

(с учетом ч. 2 и ч. 3 ст. 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

3. Предельное количество этажей (или: предельная высота) зданий (или: строений, сооружений) - _____

(с учетом ч. 2 и ч. 3 ст. 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка - _____

(с учетом ч. 2 и ч. 3 ст. 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

5. Иные показатели: _____

" ____ " _____ Г.

Правообладатель:

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(М.П.)