

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителем является физическое или юридическое лицо, а также его законный представитель.

Интересы заявителей, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Услуга предоставляется Администрацией Тутаевского муниципального района в лице управления архитектуры и градостроительства.

Место нахождения и почтовый адрес: 152300, г. Тутаев, Ярославской области, ул. Романовская, 16.

Телефон для справок: 8 (48533) 2-08-49.

Сайт Администрации ТМР: www.tutaev.ru.

Время приема граждан и организаций:

- понедельник, вторник, четверг – с 8.00 до 17.00;

- перерыв с 12.00 до 13.00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты: arhitektura@tr.adm.yar.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-49, 8 800 100-76-09.

1.4. При наличии соответствующего соглашения Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через филиалы государственного автономного учреждения Ярославской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении
- посредством телефонной связи;
- с использованием электронной почты;
- с использованием Единого портала;
- через официальный сайт Администрации Тутаевского муниципального района или многофункционального центра по форме обратной связи;
- посредством почтового отправления

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов для получения муниципальной услуги допускается привлечение: сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

При невозможности доступа к месту предоставления услуги можно осуществить вызов надлежащего специалиста посредством кнопки вызова расположенной у входа в здание, при ее наличии, или по телефону 8(48533) 2-08-49.

При необходимости, иные меры для обеспечения предоставления услуги инвалиду применяются по согласованию с отделением Ярославской областной организации Всероссийского общества инвалидов Тутаевского муниципального района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление архитектуры и градостроительства Администрации Тутаевского муниципального района (далее УАиГ).

2.3. Подача заявления на предоставление муниципальной услуги может быть

произведена:

- заявителем лично или через представителя (очно) в УАиГ или МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

- посредством почтового отправления или электронного отправления из личного кабинета заявителя Единого портала (заочно) в УАиГ с использованием простой электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписью).

Получение результата возможно:

- заявителем лично или через представителя (очно) в УАиГ или в МФЦ. Получение результата в МФЦ возможно, только в случае если заявление на предоставление услуги было подано через многофункциональный центр;

- в случае подачи заявления на представление услуги в электронной форме результат доступен в личном кабинете заявителя Единого портала (заочно).

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

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет шестьдесят два рабочих дня со дня регистрации заявления и предоставления необходимых документов в полном объеме.

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления от заявителя.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов необходимых для получения разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- а) заявление установленной формы (Приложение 1 к регламенту);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется оригинал для снятия копии);
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица (представляется оригинал для снятия копии);
- г) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представляется оригинал для снятия копии;
- д) предложения по архитектурно-планировочным и объемно-пространственным решениям строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.

2.7.2. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются УАиГ, но, заявитель в праве предоставить подобные документы самостоятельно.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ненадлежащее оформление заявления;
- 2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;
- 3) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

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

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал.
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- организация и проведение публичных слушаний по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАиГ заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УАиГ.

Специалист УАиГ:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;
- снимает копии с представленных оригиналов документов, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна», заверяет своей подписью).

В случае поступления заявления и документов почтовым отправлением, специалист направляет заявителю за подписью начальника УАиГ уведомление об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, специалист УАиГ регистрирует заявление о выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Результатом административной процедуры является прием к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов или отказ в приеме документов. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее – Комиссия).

Ответственными за выполнение административной процедуры является секретарь Комиссии.

3.2.1. Секретарь Комиссии:

- 1) проводит проверку наличия и правильности оформления документов;
- 2) запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного взаимодействия.

Запросы не направляются в случае, если необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства документы были предоставлены заявителем самостоятельно.

3.2.2. Секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта постановления о назначении публичных слушаний.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя, подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административной процедуры составляет 30 дней.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с утвержденным порядком проведения публичных слушаний.

3.3.1. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района. На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о выдаче разрешения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - рекомендации комиссии) или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.3.2. Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций комиссии. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются поступление Главе Тутаевского муниципального района (далее – Глава) рекомендаций Комиссии.

3.4.2. Секретарь Комиссии на основании рекомендаций Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Тутаевского муниципального района о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или отказа в выдаче.

Постановление Администрации Тутаевского муниципального района о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет».

3.4.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Администрации Тутаевского муниципального района о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или отказ в выдаче на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и выдача его заявителю.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет пять рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником УАиГ непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок начальник УАиГ даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется начальником УАиГ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение

предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) УАиГ, должностного лица УАиГ (исполнителя), муниципального служащего, в случаях установленных законодательством.

5.2. Жалоба подается на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Тутаевского муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Управления, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

В комиссию по подготовке проекта Правил
землепользования и застройки

(указывается название поселения ТМР)

(сведения о заявителе)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу (просим) выдать разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или

объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

(область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица,

дом, корпус, строение)

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность, открытые пространства,

существующие и планируемые места парковки автомобилей и т. д.)

с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное

воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы,

определенные техническими регламентами)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

Заявитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____

* Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

БЛОК-СХЕМА

административной процедуры предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

