**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 4 февраля 2020 года № 53-н

с. Яренск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район»**

В целях обеспечения эффективного и рационального использования земельных участков, являющихся собственностью муниципального образования «Ленский муниципальный район», в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – административный регламент).
2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.
3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими Администрации МО «Ленский муниципальный район» не осуществляются.
4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.
5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район» и разместить на Интернет-сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».
6. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития Кочанова Н.Н..

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 4 февраля 2020 года № 53-н

(в ред. от 21 апреля 2021 года № 259-н)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**
		1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
		2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства и настоящего регламента;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. **Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства.

1.2.2. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом, в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону: 8(818-59) 5-21-69;

по электронной почте: jarensk-29@yandex.ru;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19;

при личном обращении заявителя: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19;

на официальном сайте Администрации: http:www.yarensk.ru;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://gosuslugi29.ru>;

в помещениях Администрации (на информационных стендах): 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ): 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Трудовая, д. 7.

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты, наименование отдела);

график работы Администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы Администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.4. В помещениях Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга).

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Ленский муниципальный район».
2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление (приложение к настоящему регламенту) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - запрос заявителя);

2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

3) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) объект капитального строительства, в случае отсутствия записи о наличии прав Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

5) схема планировочной организации земельного участка в масштабе 1:500 (оригинал или копия, заверенная заявителем);

6) сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке, в виде пояснительной записки (площадь, назначение, этажность, процент застройки и озеленения, расчет необходимого количества парковочных машино-мест и т.п.).

Для предоставления муниципальной услуги от заявителя не требуется документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.1.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из ЕГРН на объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) выписку из ЕГРН о правах на земельный участок;

3) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.1.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.1.2 настоящего административного регламента, Администрация вправе самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.1.4. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.1.1 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

2.1.5. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.1.1 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа.

Документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 2.1.1 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде сканированной копии в одном экземпляре каждый.

2.1.6. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы - \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ - один файл);

графические документы: чертежи - \*.pdf (один чертеж - один файл);

иные изображения - \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.1.7. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в Администрацию, МФЦ;

- направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

##### 2.2. Основания для отказа в приеме документов,

##### необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 2.1.1, 2.1.4-2.1.7 настоящего административного регламента);

3) заявитель представил документы в неуполномоченную Администрацию;

4) наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

5) текст заявления не поддается прочтению;

6) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса.

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства и настоящего регламента, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - до 80 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.3.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 80 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для принятия решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

2) заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.1.1, 2.1.4-2.1.6 настоящего административного регламента, выявленное на стадии рассмотрения документов;

4) наличие противоречий и несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) нарушение требований земельного и градостроительного законодательства, иных нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 раздела 2 настоящего административного регламента;

6) нарушение прав третьих лиц;

7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого не осуществлен государственный кадастровый учет;

8) запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не предусмотренные градостроительным регламентом;

9) заключение Администрации о невозможности предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, данное по результатам публичных слушаний, проводимых ранее;

10) отсутствие вида разрешенного использования земельного участка, объекта капитального строительства в градостроительном регламенте, установленном Правилами землепользования и застройки МО «Сафроновское», МО «Сойгинское», МО «Козьминское»;

11) предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства испрашивается в отношении земельного участка, на котором в соответствии с земельным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности не допускается строительство объектов капитального строительства;

12) несоответствие отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

13) поступление в отношении земельного участка 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 ГрК РФ, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения указанного уведомления Администрацией 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.

##### 2.5. Основания для приостановления муниципальной услуги

2.5.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

##### 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача решения Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) выдача решения Администрации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения.

##### 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым - седьмым пункта 1.3.3 настоящего административного регламента.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальной услуга, и к предоставляемой в них услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги 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 в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным [Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902388832), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376](http://docs.cntd.ru/document/902388832).

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

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

##### 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение документов и принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выдача заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

##### Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в абзаце втором пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (подраздел 2.2 настоящего административного регламента).

Запрос, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) принимается муниципальным служащим Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, и передается для регистрации муниципальному служащему, ответственному за прием документов.

3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и передает заявление с приложенными документами в день регистрации на рассмотрение в Комиссию по землепользованию и застройке (далее – комиссия).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

##### Рассмотрение документов и принятие решения

##### о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний

##### или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов в комиссию, которые передаются секретарю комиссии, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.3.2. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество для получения сведений из ЕГРН в отношении соответствующего земельного участка и объекта капитального строительства. Указанные межведомственные информационные запросы направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

3.3.3. Ответственный исполнитель после поступления ответов на межведомственные информационные запросы проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Комиссия рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента:

1) проводится заседание комиссии, на котором решается вопрос о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) в случае 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, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний не требуется;

3) комиссия принимает решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний и подготовке муниципального правового акта о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) в случае принятия решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) в случае рассмотрения заявления ответственный исполнитель осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Главы МО «Ленский муниципальный район» о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Согласованный проект постановления Главы МО «Ленский муниципальный район» о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по рассмотрению проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляется Главе МО «Ленский муниципальный район» на подпись, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности.

Общий срок рассмотрения запроса, подготовки проекта правового акта, указанного в подпункте 4 настоящего пункта, и принятия правового акта, указанного в подпункте 5 настоящего пункта, составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

6) ответственный исполнитель подготавливает сообщение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район», и размещается на официальном Интернет-сайте Администрации не позднее, чем за 7 (семь) дней до дня размещения на официальном сайте проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

7) на основании постановления Главы МО «Ленский муниципальный район» о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний комиссией выполняются следующие действия:

- в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляются сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается такое разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком применительно к которому запрашивается такое разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается такое разрешение:

- опубликовывает сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район», и размещает их на официальном Интернет-сайте Администрации.

3.3.7. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и документов, опубликование сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и на официальном Интернет-сайте Администрации или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

##### 3.4. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению общественных обсуждений или публичных слушаний является наступление даты проведения публичных слушаний.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть больше одного месяца.

3.4.2. Организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет Администрация.

Участники общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса для включения в протокол общественных обсуждений или публичных слушаний.

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

3.4.3. Комиссия подготавливает и подписывает протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, в течение 3 (трех) рабочих дней составляет заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликовывает заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район», и размещает его на официальном Интернет-сайте Администрации в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подготовки заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний комиссия направляет заключение ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель размещает заключение в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и на официальном Интернет-сайте Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подготовки заключения.

3.4.4. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе МО «Ленский муниципальный район».

В случае, указанном в подпункте 2 пункта 3.3.6. настоящего административного регламента, в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления ответственный исполнитель разрабатывает проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, комиссия готовит рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и направляет их Главе МО «Ленский муниципальный район».

3.4.5. На основании поступивших от комиссии рекомендаций, указанных в пункте 3.4.4. настоящего административного регламента в течение 1 дня с даты принятия рекомендаций ответственный исполнитель осуществляет корректировку проекта постановления Администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с рекомендациями комиссии.

3.4.6. На основании рекомендаций, указанных в пункте 3.4.4. настоящего административного регламента, Глава МО «Ленский муниципальный район» в течение 7 (семи) дней со дня их поступления 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 принятого решения в виде постановления Администрации.

Постановление Администрации подписывается Главой МО «Ленский муниципальный район», в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности.

Постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения подлежит опубликованию в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район», и на официальном Интернет-сайте Администрации.

3.4.7. В случае, указанном в подпункте 2 пункта 3.3.6. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.4.5. - 3.4.6 настоящего административного регламента, в срок, указанный в пунктах 3.4.5. - 3.4.6 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

* 1. **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 3.3.5 или пунктом 3.4.6 настоящего административного регламента.

3.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается ответственному исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его подписания.

3.5.3. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, вручает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через Единый портал государственных и муниципальных услуг – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из перечисленных способов – если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.5.4. Копия постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения передается ответственному исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его подписания.

3.5.5. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, вручает копию постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через Единый портал государственных и муниципальных услуг – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из перечисленных способов – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением услуги посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет уведомление о результате предоставления услуги почтовым отправлением, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.5.6. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.1.7 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Ленский муниципальный район» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации», выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

4.3. Решения и действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном разделом V настоящего регламента, Федеральным законом от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих,**

**а также многофункционального центра предоставления государственных**

**и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию либо рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Архангельской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном Интернет-сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства

на территории муниципального образования

«Ленский муниципальный район»

Форма (образец) заявления

кому: Главе МО «Ленский муниципальный район»

Торкову А.Г.

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, документ, удостоверяющий личность;

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

полное наименование юридического лица,

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

ФИО руководителя или уполномоченного лица;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешенного строительства,**

**реконструкции объектов капитального строительства**

На основании части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу (-сим) предоставить разрешение

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства

(не нужное зачеркнуть)

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

(полное наименование объекта(ов) капитального строительства)

расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ках), по адресу:

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

кадастровый номер земельного(ных) участка(ков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь земельного(ных) участка(ков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

вид разрешенного использования земельного(ных) участка(ков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается существующий вид использования земельного участка

в соответствии с правоудостоверяющими документами)

Обоснование запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

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

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

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

Сведения о запрашиваемых отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (указать нужное):

# 1. Предельные параметры площади земельного участка

установление минимальной площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров;

установление максимальной площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров.

# 2. Предельные параметры размещения объектов капитального строительства в целях извлечения прибыли на основании торговой, банковской и иной предпринимательской деятельности в жилых зонах

Размещение объекта (указать объект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдельно стоящим объектом капитального строительства;

# 3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка

# увеличение процента застройки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов

# 4. Максимальный коэффициент плотности застройки

# увеличение коэффициент плотности застройки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков

уменьшение отступа от границ земельного участка со стороны (указать ориентир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ метров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# 6. Минимальный отступ зданий, строений, сооружений от красных линий

уменьшение отступа до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ метров;

7. Максимальное количество этажей надземной части здания

увеличение количества этажей наземной части до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажей;

# 8. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта

уменьшение минимального количества машино-мест для хранения индивидуального транспорта с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ машино-мест за пределами земельного участка указать местоположение, ориентир)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 9. Минимальная доля озеленённой территории земельных участков вновь строящихся или реконструируемых объектов капитального строительства

уменьшение доли озелененной территории с \_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов

# 10. Размещение площадок общего пользования различного назначения

- размещение площадок (указать наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за пределами земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать местоположение, ориентир);

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

11. Иные показатели

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (перечень):

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

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

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

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

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Предупрежден(-а) о возможном отказе в предоставлении услуги

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

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Приложение (перечень): на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

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

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

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

**Все графы заявления должны быть заполнены или должен стоять прочерк.**

Заявитель:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (Ф.И.О., должность представителяюридического лица;Ф.И.О. физического лица) |  | (подпись) |  |

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