Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка»

**Рекомендуемая форма заявления**

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

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес - для граждан, полное

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

наименование организации - для

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

юридических лиц, почтовый адрес, индекс

Прошу Вас предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

земельного участка (или объекта капитального строительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать испрашиваемый вид из регламентов)

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

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

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

* территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное название зоны)

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

* учетом градостроительного плана земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование запроса)

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

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

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

по адресу: РСО - Алания, Моздокский район, г. Моздок,

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

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

кадастровый номер участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного

участка»

**БЛОК - СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

Прием заявления на получение муниципальной услуги



Рассмотрение заявления и документов, назначение общественных обсуждений или публичных слушаний

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения

на условно разрешенный вид использования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издание постановления о |  | Издание постановления |
| предоставлении |  | об отказе в |
| разрешения на условно |  | предоставлении |
| разрешенный вид |  | разрешения на условно |
| использования |  | разрешенный вид |
|  |  | использования |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 7

к постановлению администрации

местного самоуправления

Моздокского городского поселения

от 24.11.2015г. № 1731

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ

ПАРАМЕТРОВРАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее - Административный регламент) разработан

* соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства(далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (их уполномоченным представителям), 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 - заявитель).

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги 2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Предоставление Муниципальной услуги.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация

местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее - Исполнитель).

2.2.2. Структурное подразделение Исполнителя, ответственное за процедуру предоставления муниципальной услуги - отдел архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее - Отдел).

2.3. Место нахождения Исполнителя и Отдела.

2.3.1. Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения:

363760, РСО - Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

Контактный телефон: 8(86736) 3-40-90.

График работы – понедельник - пятница: с 09.00 час. – 18.00 час.; перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час.; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru

2.3.2. Отдел архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения:

363760, РСО - Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Комсомольская, 47.

Контактные телефоны: 2-31-14, 2-27-29.

График работы – понедельник - пятница: с 09.00 час. – 18.00 час .; перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час.; выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием граждан и юридических лиц - вторник, четверг, с 9.00 час.

до 17.00 час.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача нормативно-правового акта Исполнителя (далее – постановление) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

* предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме постановления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Основания для отказа в выдаче постановления, в том числе постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги не установлено.

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе местной администрации. Глава местной администрации принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.5. Срок проведения процедуры.

Процедура предусматривает проведение общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии нормативно правовыми актами представительного органа Моздокского городского поселения и нормами статьи 40 Градостроительного кодекса РФ. Итоговый документ принимается главой администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в течении 7 дней со дня поступления заключения и рекомендаций комиссии по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний..

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* + Земельным кодексом Российской Федерации;
	+ Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г.
* 190-ФЗ (ст. 40);
	+ Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ (п. 3 ст.5; ч. 1 ст. 8) «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»;
	+ Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
	+ решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 18.05.2011г. №207 «Об утверждении генерального плана и правил землепользования и застройки Моздокского городского поселения»;

*-*решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от23.06.2006г. № 205 «О порядке организации и проведения публичных слушаний»; -решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 17.06.2013г. № 85 «Об утверждении положения о проведении публичных

слушаний в области градостроительной деятельности».

2.7. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме, представив заявление о разрешении на отклонение от предельных параметров на личном приеме (приложение № 1 к Административному регламенту), направив заявление почтой или в электронной форме, подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", по выбору заявителя.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией местного самоуправления Моздокского городского поселения (если таковое заключено относительно данной муниципальной услуги).

2.8. Основания для проведения процедуры.

Если планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, с превышением предельных параметров разрешенного строительства, а также отклонение обосновывается любым из следующих оснований:

2.8.1. Размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

2.8.2. Конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки

2.8.3. 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.

2.9. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель представляет:

2.9.1.заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров;

2.9.2. документ, подтверждающий право заявителя на объект капитального строительства и земельный участок;

2.9.3. копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.9.4. схему планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

2.9.5. согласие собственника (ов) объекта недвижимого имущества;

2.9.6. заключение о соответствии техническим регламентам.

2.9.7. копию градостроительного плана земельного участка;

2.9.8. материалы проектной документации.

2.10. В рамках межведомственного информационного взаимодействия (если это необходимо), осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством, Отделом может запрашиваться документация, необходимая для предоставления муниципальной услуги от иных органов исполнительной власти. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.9.2., 2.9.6., 2.9.7.

2.11. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные, не установленные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в принятии заявления и требуемых документов для проведения процедуры, основания для приостановления проведения процедуры отсутствуют.

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае:

* заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров;
* не соблюдены требования технических регламентов;
* заявитель не является правообладателем земельного участка;
* размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;
* если Глава местной администрации принимает решение об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при устном информировании и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты Отдела (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех дней с даты его поступления в отдел по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности

администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения. Регистрация заявления поданного заявителем в электронном виде,

осуществляется в день приема.

2.17. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется средствами пожаротушения, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов). В качестве обеспечения возможности реализацииправ маломобильных групп населения помещения оборудуются расширеннымипроходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационнымстендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

* порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, которые представляются для получения муниципальной услуги;
* месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта и электронной почты, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- настоящий административный регламент;

- образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется Отделом без предварительной записи в порядке очередности.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения полной и достоверной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- предоставление бесплатно муниципальной услуги.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

III. Административные процедуры предоставления

муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

* Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.
* Рассмотрение заявления и документов, назначение общественных обсуждений или публичных слушаний.
* Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.
* Издание нормативно-правового акта.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Отдел с заявлением для получения муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.9. либо направление заявления в адрес Исполнителя, с использованием почтовой связи или в электронной форме.

Специалист устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя), проверяет комплектность представленных документов.

* случае отсутствия полного пакета документов, специалист отдела архитектуры и градостроительства поясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.2.Специалист отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции путем присвоения входящего номера и даты поступления документов, при необходимости на втором экземпляре заявителя ставится отметка о принятии заявления.

3.2.3. После регистрации заявление передается Главе администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности Главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставленииа отклонение от предельных параметров и документов, назначение публичных слушаний.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление заявления в уполномоченный Отдел.

3.3.2. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня с момента получения заявления поручает исполнение заявления специалисту Отдела (секретарю комиссии).

3.3.3. Уполномоченный специалист (секретарь комиссии по организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности при администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения-далее секретарь комиссии) при рассмотрении заявления:

* устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);
* проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов в соответствии с п. 2.9., 2.10;
* знакомит комиссию (в очной или заочной форме) с поступившим заявлением.

3.3.4.Специалист Отдела (секретарь комиссии) осуществляет подготовку проекта постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний..

Проект постановления подлежит согласованию специалистами и

должностными лицами администрации местного самоуправления Моздокского

городского поселения (срок согласований не должен превышать 5 дней).

3.3.5. Постановление о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний подлежитопубликованию в средствах массовой информации и размещается наофициальном сайте администрации.

3.3.6. Не позднее чем через 7 дней со дня поступления заявления Специалист Отдела (секретарь комиссии) направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров:

* + правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
	+ правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
	+ правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

3.3.7. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, назначению общественных обсуждений или публичных слушаний является издание постановления администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.4. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по организации

* проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является назначение общественных обсуждений или публичных слушаний..

3.4.2. Специалист отдела (секретарь комиссии) обеспечивает подготовку документов и материалов к общественных обсуждений или публичных слушаний и осуществляет приемпредложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с момента оповещения жителей Моздокского городского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.4.3. Комиссия по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.4.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является подготовка заключения и рекомендаций комиссии.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушанийпо проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров - не более 27 дней.

3.5. Издание нормативно-правового акта Исполнителя о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление Главе администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности Главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения)рекомендаций комиссии.

3.5.2. По результатам рассмотрения Главой администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицом, исполняющим обязанности Главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) заключения по итогам общественных обсуждений или публичных слушаний, специалист Отдела (секретарь комиссии) осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения, его согласование.

3.5.3. Постановление о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации.

3.5.4. Результатом административной процедуры является издание постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче одного экземпляра его заявителю.

3.5.5.Срок выполнения административной процедуры по изданию нормативно-правового акта о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его заявителю - три дня

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами Отдела,

последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства,

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер по устранению соответствующих нарушений. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы.

4.4. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.5. Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации местного самоуправления Моздокского

городского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие):

* администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, предоставляющей муниципальную услугу;

должностных лиц администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения;

* принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

* нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
	+ требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами (РФ, РСО - Алании, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения) для предоставления муниципальной услуги;
	+ отказа в приеме документов, для предоставления муниципальной услуги,
* заявителя;
	+ отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами (РФ, РСО - Алании, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения) для предоставления муниципальной услуги;
	+ затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами (РФ, РСО - Алании, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения);

* отказа Исполнителем, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия - Алания по адресу: 363750, РСО - Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.3.2. Жалобы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4. Жалоба должна содержать:

* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
* 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 которому должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения или должностного лица администрации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и - действием (бездействием) администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения или должностного лица администрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.2, указанное структурное подразделение в течение двух рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в отдел по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения для перенаправления в уполномоченный отдел по решению вопросов, обозначенных в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (начальник структурного подразделения администрации) принимает одно из следующих решений:

* удовлетворяет жалобу, 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 (РФ, РСО - Алании, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения), а также в иных формах;
* отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения , указанного в пункте 5.7, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобах вопросов.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного

строительства»

**Рекомендуемая форма заявления**

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

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес - для граждан, полное

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

наименование организации - для

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

юридических лиц, почтовый адрес, индекс

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельного (-ых) параметра(-ов) разрешенногостроительства, реконструкции объектов капитального строительства

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

указать значение установленного(-ых) предельного(-ых) параметра(-ов) разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, отклонение от которого запрашивается

для земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установленного(-ых) градостроительным регламентом территориальной зоны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах которой

указать наименование территориальной зоны

расположен земельный участок, до значения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_

указать значение запрашиваемого параметра разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства

Уполномоченный по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного

строительства»

**БЛОК - СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

Прием заявления на получение муниципальной услуги



Рассмотрение заявления и документов, назначение общественных обсуждений или публичных слушаний

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издание постановления о |  | Издание постановления об |
| предоставлении |  | отказе в предоставлении |
| разрешения на отклонение |  | разрешения на отклонение от |
| от предельных параметров |  | предельных параметров |
| разрешенного |  | разрешенного строительства |
| строительства |  |  |
|  |  |  |