**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕДОРОХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АСИНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**П Р О Е К Т**

|  |  |
| --- | --- |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*г.  с. Больше-Дорохово | № \*\*\* |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Технику по землеустройству Администрации Большедороховского сельского поселения обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Большедороховского сельского поселения [**http://www.bdselp.asino.ru/**](http://www.bdselp.asino.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Главу администрации Большедороховского сельского поселения.

Глава Большедороховского сельского поселения В.П. Овсянников

Приложение

к постановлению Администрации

Большедороховского сельского поселения

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц Администрации Большедороховского сельского поселения с физическими и юридическими лицами.

2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические, физические лица либо их уполномоченные представители, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

3. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты администрации поселения размещены на официальном сайте Большедороховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.bdselp.asino.ru/>.

Место нахождения: 636803, Томская область, Асиновский район, с. Больше-Дорохово, ул. Центральная, 26, каб. № 4. Телефон для справок: 8 (38241)4 71 68.

График приема специалиста:

Понедельник 9.00 - 17.00, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв

Вторник 9.00 - 17.00, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв

Среда 9.00 - 17.00, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв

Четверг 9.00 - 17.00, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв

Пятница 9.00 - 17.00, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв

Суббота, воскресенье – выходной день

Адрес электронной почты Администрации Большедороховского сельского поселения:

**bdselp@mail.tomsknet.ru**

4. Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, заявитель может получить:

- лично при обращении к уполномоченному специалисту;

- по контактному телефону в часы работы Администрации поселения;

- посредством электронного обращения на адрес электронной почты;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Большедороховского сельского поселения*;*

- на информационных стендах в здании Администрации поселения;

- посредством автоматизированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области»: <http://pgs.tomsk.gov.ru/;>

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/;>

- при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии договора о взаимодействии с Администрацией поселения.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

6. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Большедороховского сельского поселения (далее Администрация). Ответственным за предоставление Муниципальной услуги является техник по землеустройству (далее специалист).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня поступления в Администрацию от физического (юридического) лица заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с пакетом документов, необходимым для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги. При этом в общий срок предоставления муниципальной услуги не засчитывается срок, на который было приостановлено предоставление муниципальной услуги. После устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, течение общего срока предоставления муниципальной услуги возобновляется.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (введен в действие Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (введен в действие Федеральными законами от 30.11.1994 № 52-ФЗ «О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»; от 26.01.1996 № 15 ФЗ «О введении в действие части второй Гражданского кодекса Российской Федерации» от 26.11.2001 № 147-ФЗ «О введении в действие части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации»; от 18.12.2006 № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации»);

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

5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6)  Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Устав муниципального образования «Большедороховское сельское поселение» (с изменениями и дополнениями);

8) настоящий регламент.

10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, оформленное согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) копия кадастрового плана земельного участка;

3) копии технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка;

4) копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

5) копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на участке;

6) эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции;

7) сведения о параметрах планируемого строительства;

8) материалы действующей (актуализированной) топографической съемки в масштабе 1:500 на территории земельного участка;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

10) копия документа удостоверяющего личность (для физических лиц); 11) планировочная схема размещения объектов в масштабе 1:500.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) непредставление документов, установленных пунктом 10 Административного регламента, после истечения срока приостановления предоставления муниципальной услуги;

2) документы, полученные в электронном виде не подписаны электронной подписью и (или) электронная подпись не соответствует требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3) решение об отказе принято по результатам публичных слушаний.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно в виде уведомления по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе должно содержать рекомендации о том, что необходимо сделать, что бы муниципальная услуга была предоставлена. Об отказе в предоставлении муниципальной услуги сообщается заявителю лично или по телефону.

13. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) письменное заявление заявителя или представителя заявителя о приостановлении муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления;

2) решение (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества;

3)выявление, по результатам проверки документов, причин, не устранение которых приведет к отказу в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги (далее уведомление) оформленное согласно приложению № 4 к Административному регламенту, вручается заявителю лично, отправляется по почте, либо в электронном виде в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления в приемной Администрации поселения.

Уведомление должно содержать рекомендации о том, что необходимо сделать, чтобы муниципальная услуга была возобновлена.

В случае не устранения заявителем в течение 15 календарных дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с документами, предоставленными заявителем или его уполномоченным представителем в соответствии с пунктом 10 Административного регламента.

14.  Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15.  Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

16. 1) помещение должно создавать комфортные условия для заявителей;

2) наличие не менее пяти посадочных мест для ожидания;

3) наличие информационного стенда с каталогом предоставляемых муниципальных услуг, включающим перечень документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, наличие информации о месте нахождения и графике работы исполнителей муниципальной услуги.

17. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) помещение должно создавать комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц;

2) наличие посадочных мест для заявителей;

3) наличие места для заполнения заявления;

4) кабинеты должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием, времени приема.

18. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

1) порядок предоставления муниципальной услуги;

2) перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги;

3) сроки предоставления муниципальной услуги;

4) информацию о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги, почтовый и электронный адрес, адрес официального сайта Большедороховского сельского поселения, контактные телефоны.

19. Порядок получения заявителями информации (консультаций) по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

а) в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи к специалисту;

б) в письменном виде посредством почтовой или электронной связи в адрес администрации Большедороховского сельского поселения.

2) информирование (консультации) о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя предоставление информации по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

б) источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

в) время приема и выдачи документов;

г) сроки рассмотрения заявлений;

д) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

е) места размещения информации, а также справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3) информирование (консультации) по процедуре предоставления муниципальной услуги включает в себя предоставление информации по следующим вопросам:

а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства отдела заявления по вопросам предоставления муниципальной услуги;

б) о принятии решения по конкретному заявлению;

в) о нормативно-правовых актах (наименование, номер, дата принятия), регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4) в любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде;

5) основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

достоверность и полнота информирования об услуге;

четкость в изложении информации об услуге;

удобство и доступность получения информации об услуге;

оперативность предоставления информации об услуге.

6) индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом при личном обращении заинтересованных лиц.

20. Показателем доступности и качества муниципальной услуги являются своевременное получение полной, точной и понятной информации о порядке получения муниципальной услуги, соблюдение установленных регламентом сроков выполнения административных процедур.

Администрация поселения осуществляет меры по обеспечению условий доступности получения муниципальной услуги для инвалидов, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в здание администрации поселения (далее – здание) и выхода из него;

2) содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выхода из него;

3) оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала администрации поселения;

5) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, прилегающей к зданию;

7) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

10) оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Большедороховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

14) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

15) оказание должностными лицами администрации поселения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в случае заключения с МФЦ в установленном порядке соглашения о взаимодействии;

2) в МФЦ осуществляется приём и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя);

3) прием заявителей специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ;

4) в случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию поселения.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация документов;

2) проведение публичных слушаний;

3) принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

23. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1  
к настоящему Административному регламенту.

24. Основанием для начала административной процедуры «прием и регистрация запроса» является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1)  ответственным уполномоченным должностным лицом, выполняющим административную процедуру, является техник по землеустройству;

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

* документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
* фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений;

- при приеме документов делает отметку на копии заявления о приеме документов.

2)  Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3) Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 20 минут.

25. Основанием для начала административной процедуры «Проведение публичных слушаний» является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

1) Основанием для организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является принятие постановления Администрации поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

2) Специалист, ответственный за предоставление услуги, в течение 10 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3) Секретарь, ответственный за проведение публичных слушаний, осуществляет:

- прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;

- оповещение заинтересованных лиц;

- подготовку протокола публичных слушаний;

- подготовку заключения о результатах публичных слушаний, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации, а также подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

4) Результатом административной процедуры является подготовка на основании заключения о результатах публичных слушаний и передача на рассмотрение Главе поселения (Главе Администрации) проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

5) Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

26. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения» является заключение по результатам публичных слушаний и рекомендаций о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения.

1) В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и положительном заключении публичных слушаний, Глава Большедороховского сельского поселения (Глава Администрации) подписывает постановление «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства», в случае несоответствия документов и отрицательного заключения публичных слушаний заявителю направляется отказ в предоставлении разрешения приложение № 3 к настоящему регламенту).

2) Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, либо отказ в предоставлении вышеуказанного разрешения и внесение информации о принятом решении в журнал.

3) Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

27. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.

28. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой поселения.

29. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой поселения.

30. Проведение проверок может носить плановый (осуществляться на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляться по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

31. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.**  **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего**

32. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставившего муниципальную услугу, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» |

Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

Отказ в приеме

заявления и

документов

Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение предельных параметров

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на отклонение  от предельных параметров разрешенного строительства,  реконструкции объектов капитального строительства» |

Главе поселения (Главе Администрации)

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, паспортные данные физического лица)

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

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

(почтовый индекс и адрес проживания, телефон )

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

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

**заявление**

Прошу разрешить отклонение от предельно допустимых параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_

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

Приложение:

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги прошу предоставить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись заявителя

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕДОРОХОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

636803, Томская область, Асиновский район, с. Больше-Дорохово, ул. Центральная, 26,

тел. 4 71 21, 4 72 05, факс 4 71 21, 4 72 05,

Е-mаil: [bdselp@mail.tomsknet.ru](mailto:bdselp@mail.tomsknet.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ | Ф.И.О заявителя  Почтовый адрем |

**Уведомление**

**о (об) приостановлении (отказе) в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация Большедороховского сельского поселения информирует о том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающему(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приостанавливается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказывается в предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть обжалован в установленном порядке.

Глава поселения

(Глава Администрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, телефон исполнителя