



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2022

ЕВПАТОРИЯ

№ 30-12

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

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях повышения качества оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т** :

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 28.05.2019 №954-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 29.11.2019 № 2466-п «О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 28.05.2019 № 954-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 22.06.2021 №1018-п «О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 28.05.2019 №954-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе муниципальные

образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://my-evp.ru>, в разделе Документы, подраздел документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, утвержденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Рытова А.В.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

Р.Г. Тихончук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
Евпаторий Республики Крым
от 17.01.2021 № 30-12



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по ее исполнению администрацией города Евпатории Республики Крым (далее – администрация),

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- установления ответственности должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

1.2. Муниципальная услуга может быть осуществлена в отношении земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки.

1.3. В случае 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, муниципальная услуга осуществляется без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

1.4. Муниципальная услуга может быть осуществлена в отношении земельного участка, границы которого установлены в соответствии с требованиями законодательства и сведения о границах которого внесены в ЕГРН.

1.5. Муниципальная услуга может быть осуществлена в отношении земельного участка при условии его принадлежности только к одной из территориальных зон, установленных Правилами землепользования и застройки муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

1.6. Муниципальная услуга может быть осуществлена в отношении земельного участка при условии, что его вид разрешенного использования соответствует видам разрешенного использования, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № ПИ/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

1.7. Со дня поступления в орган местного самоуправления 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 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) – правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо их уполномоченные представители (далее - Заявители). Установленный настоящим регламентом порядок предоставления муниципальной услуги применяется также при рассмотрении запросов государственных органов, органов местного самоуправления о предоставлении муниципальной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 3.1.1. Публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):
 - на официальном веб - сайте уполномоченного органа;
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);
 - на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги администрации;
- 3.1.2. Индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам уполномоченного органа;
- 3.1.3. Индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в администрацию);
- 3.1.4. Посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой

информации, включая публикацию на официальном сайте администрации, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется уполномоченным органом.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в администрации.

3.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом администрации не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо, предоставляющего муниципальную услугу при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо, не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;
- при ответе на телефонные звонки должностные лица администрации, осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование администрации. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте администрации размещается следующая информация:

3.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

3.7.2. Круг заявителей;

3.7.3. Срок предоставления муниципальной услуги;

3.7.4. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3.7.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.7.6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3.7.7. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в уполномоченный орган, предоставляющую услугу, а также посредством телефонной связи в структурном подразделении, оказывающем муниципальную услугу. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством запроса, направленного по электронной почте.

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте администрации, предоставляющей муниципальную услугу и является доступной для заявителя. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта уполномоченного органа.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта администрации, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Евпатории Республики Крым.

5.2. Органом, уполномоченным на прием заявления заинтересованных в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лиц является отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – структурное подразделение).

Подготовка и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений, подготовка рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения главе администрации, является комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее-комиссия).

5.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация при необходимости взаимодействует с:

- Министерством культуры Республики Крым;
- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;
- Государственным унитарным предприятием Республики Крым «Крым БТИ»;
- Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым;
- Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым;
- Министерством топлива и энергетики Республики Крым и (или) подведомственные организации;
- Министерством жилищно-коммунального хозяйство Республики Крым и (или) подведомственные организации;
- Министерством чрезвычайных ситуаций Республики Крым;
- Государственным комитетом по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым;
- Управлением Федеральной налоговой службы России по Республике Крым.

5.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (приложение № 1 к административному регламенту);

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (приложение № 2 к административному регламенту).

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 75 рабочих дней со дня представления в администрацию документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя или дня регистрации запроса о предоставлении услуги, поступившего в администрацию посредством почтовой связи.

В случае представления заявителем документов срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в отдел архитектуры и градостроительства администрации.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения администрацией.

7.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на ЕПГУ, РПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

9.1. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем:

9.1.1. Заявление, подписанное заявителем или его представителем, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени, заверяется печатью, если с заявлением обращается юридическое лицо (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

9.1.2. Согласие на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации (приложение № 4 к административному регламенту).

9.1.3. Перечень копий приложений к заявлению, которые предоставляются в соответствии с описью по форме (приложение № 5 к административному регламенту);

9.1.4. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя Заявителя (копия паспорта для физических лиц, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица), и документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

9.1.5. Обоснование, которое состоит из текстовых и графических материалов, предусматривающих их использование для ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД), содержащее следующие сведения:

- возможность отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке в части предельных размеров земельных участков, отступов от границ земельных участков, коэффициента застройки участка, коэффициента плотности застройки земельного участка, этажности;
- возможность размещения на земельном участке планируемого объекта капитального строительства с параметрами (площадь застройки, количество этажей, вместимость), не оказывающего негативного воздействия на окружающую среду в объемах, не превышающих пределы, определенные техническими регламентами, законодательством Российской Федерации для соответствующей территориальной зоны;
- возможность обеспечения объекта капитального строительства системами социального (для объектов жилой застройки), транспортного обслуживания (подъезды, стоянки автотранспортных средств) и инженерно-технического обеспечения;
- границы охранных, санитарно-защитных зон, иных зон с особыми условиями использования территорий (в случае необходимости установления указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации)
- информация, свидетельствующая о том, что в результате реализации запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке не будут нарушены права и интересы правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, иных физических и юридических лиц;
- информация о зданиях, строениях и сооружениях, расположенных на земельном участке, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга;
- графические материалы должны быть выполнены на актуализированной картографической основе (топосъемке), выполненной в соответствии с СП 317.1325800.2017 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Общие правила производства работ», с планом трассировки существующих сетей М1:500, нанесенными границами землеотвода в электронном виде в формате AutoCad, а также содержащими сведения о зонах с особыми условиями использования территории.

9.1.6. Протокол собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома, в случае, если муниципальная услуга осуществляется в отношении земельного участка, занимаемого многоквартирным жилым домом.

9.1.7. Письменные сведения:

- о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга;
- о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга;

9.1.8. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты капитального строительства в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

9.2. Документы, предусмотренные подпунктами 9.1.7., 9.1.8., не являются обязательными к предоставлению.

Предоставленные заявителем документы хранятся в администрации и заявителю не возвращаются.

9.3. Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов, при наличии пожелания их сдачи.

9.4. Заявление предоставляется в единственном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

Подлинник документа предоставляется только для обозрения в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в администрацию, в электронной форме на официальном веб-сайте администрации, ЕПГУ, РПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

10.1. Для предоставления муниципальной услуги, администрация посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

10.1.1. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды и т.п.), который находится в границах территории, планируемой для подготовки документации;

10.1.2. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, который находится в границах территории, планируемой для подготовки документации;

10.1.3. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объекты недвижимости, расположенные в границах территории, планируемой для подготовки документации (при их наличии);

10.1.4. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым копию технического паспорта (при наличии) или технический план на объекты капитального строительства, расположенные в границах территории, планируемой для подготовки документации (при их наличии);

10.1.5. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга;

10.1.6. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым сведения о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга;

10.1.7. В налоговых органах выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

10.1.8. В Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым сведения о нахождении земельного участка в границах особоохраняемых территорий, охранных и (или) защитных зонах объектов культурного наследия, и иных зонах, имеющих ограничения использования территории.

Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные подпунктами 10.1.1. – 10.1.8. настоящего административного регламента.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Уполномоченный орган, предоставляющая муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и 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 подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не принадлежащим к кругу заявителей, определенных п. 2.1 настоящего административного регламента;

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- текст заявления не поддается прочтению;
- отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.
- непредставление документов, определенных подпунктами 9.1.1-9.1.6. административного регламента.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- поступление в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем по собственной инициативе;
- поступления заявления от Заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги;
- при отсутствии в представленном заявителем обосновании предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подтверждения соответствия планируемого к строительству (реконструкции) объекта требованиям технических регламентов, с целью соблюдения технических регламентов орган, осуществляющий муниципальную услугу, направляет запрос об истребовании у Заявителя заключения уполномоченных органов в сфере архитектуры и градостроительства, охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического надзора, противопожарного надзора, охраны и использования объектов культурного наследия, иных органов, в компетенцию которых входит принятие решений по предмету заявления.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

13.2.1. Поступление в орган, осуществляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней;

13.2.2. Представление документов в ненадлежащий орган;

13.2.3. Размеры земельного участка, в отношении которого запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, больше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки;

13.2.4. Границы земельного участка, в отношении которого запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не установлены в соответствии с требованиями законодательства и сведения о границах земельного участка не внесены в ЕГРН;

13.2.5. Земельный участок, в отношении которого запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства, расположен в нескольких территориальных зонах, установленных Правилами землепользования и застройки муниципального образования Республики Крым.

13.2.6. Вид разрешенного использования земельного участка, в отношении которого запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не соответствует видам разрешенного использования, установленным Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным Приказом Министерства экономического развития РФ от 01.09.2014 № 540, либо не относится к видам разрешенного использования, установленным градостроительным регламентом для данной территориальной зоны;

13.2.7. Земельный участок относится к земельным участкам, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

13.2.8. Несоответствие информации, указанной в заявлении и пакете документов, сведениям, полученным в результате направления запросов в соответствующие органы;

13.2.9. Поступления в администрацию 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 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение на предоставление на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Запрет на предоставление разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, в данном случае, действует до сноса (приведения в соответствие установленным требованиям) самовольной постройки, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

13.2.11. Поступления заявления на отзыв доверенности на право представления интересов Заявителя;

13.2.12. На основании имеющихся сведений, результатов общественных обсуждений или публичных слушаний комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Республики Крым приходит к обоснованному выводу, что испрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, повлечет нарушение требований технических регламентов, прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности.

13.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в администрацию.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

16.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

17. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его получения должностным лицом администрации. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Рабочее место специалиста уполномоченного органа (структурного подразделения администрации), непосредственно участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Вход в здание отдел должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования администрации, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в отдел, непосредственно информируются:

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности;
- о порядке оказания муниципальной услуги, в том числе о документах, не требуемых от заявителя при предоставлении муниципальной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности их получения;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга: - предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19.3. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

19.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

19.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов: - условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими; - содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; - оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.7. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде через РПГУ), электронной почты, а также по справочным телефонам уполномоченного органа, предоставляющей муниципальную услугу и личного посещения уполномоченного органа, в установленное графиком работы время;

20.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если

муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, ЕПРУ осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

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

21. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

21.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 21.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 21.1.2. Рассмотрение заявления и документов, запрос документов по межведомственному документообороту, назначение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 21.1.3. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 21.1.4. Рассмотрение заявления на комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым;

21.1.5. Издание постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и выдача его заявителю.

Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме (приложение № 6 к административному регламенту) к настоящему административному регламенту.

22. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

22.1 Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление в структурное подразделение администрации муниципального образования (далее - структурное подразделение администрации) заявления с прилагаемыми документами, указанными в п. 9.1., необходимыми для получения муниципальной услуги.

22.2. Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения в часы приема в структурное подразделение администрации;
- 2) посредством почтового отправления с описью вложения в структурное подразделение Администрации (ответственному должностному лицу).

22.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия (Специалист структурного подразделения администрации, осуществляющий прием документов (далее – специалист).

Специалист:

22.3.1. Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

22.3.2. Проводит проверку представленных документов (проверяет надлежащее оформление заявления, соответствие прилагаемых документов, указанным в заявлении);

22.3.3. Сверяет копии представленных документов с оригиналами, либо их заверенными в установленном порядке копиями.

22.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, предусмотренных п. 9.1. административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям настоящего регламента, специалист, осуществляющий прием документов, возвращает документы заявителю, разъясняет заявителю о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

22.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и приложенным к нему документов специалист, осуществляющий прием документов вносит сведения в электронную базу данных и выдает по желанию заявителя копию заявления и опись приложенных документов (приложение № 5 к административному регламенту), с указанием даты приема заявления, фамилии, имени, отчества, должности и подписи специалиста, принявшего заявление.

22.6. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом:

- о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и порядке получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22.7. Критерии принятия решения: наличие заявления и полного комплекта документов для оказания муниципальной услуги.

22.8. Регистрация заявления, поступившего в отдел архитектуры и градостроительства, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты, его получения должностным лицом отдела. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

22.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов, передача их руководителю структурного подразделения.

22.10. Общая продолжительность административной процедуры составляет 1 (один) день.

23. Рассмотрение заявления и документов, запрос документов по межведомственному документообороту, назначение публичных слушаний или общественных обсуждений

23.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, запросу документов по межведомственному документообороту, назначению публичных слушаний или общественных обсуждений является поступление заявления и документов в структурное подразделение администрации муниципального образования.

23.2. Специалист, ответственный за подготовку документов, со дня поступления заявления и документов на рассмотрение, при необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия о предоставлении документов, указанных в подпунктах 10.1.1-10.1.8 настоящего административного регламента.

Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае представления заявителем документов по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия по данным основаниям не проводится.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист структурного подразделения проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления ответа на межведомственный запрос, содержащего противоречивые сведения либо информацию не в полном объеме, специалист структурного подразделения уточняет входные параметры межведомственного запроса и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков копии документов либо содержащиеся в них сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения и приобщаются к материалам личного дела заявителя.

23.3. Критерием принятия решения является необходимость формирования и направления межведомственных запросов.

23.4. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные в подпунктах 10.1.1-10.1.8 административного регламента, полученные по межведомственным запросам.

23.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о представлении сведений или документов в учетном деле заявителя.

23.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, запросу документов по межведомственному документообороту - не более 6 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

24. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений.

24.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений является назначение публичных слушаний или общественных обсуждений. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний является комиссия;

24.2 Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

24.2.1. Оповещение о начале общественных обсуждений;

24.2.2. Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее в настоящей статье - официальный сайт) и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - сеть "Интернет"), либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее в настоящей статье - информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

24.2.3. Проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

24.2.4. Подготовка и оформление протокола публичных слушаний или общественных обсуждений;

24.2.5. Подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

24.3 Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

24.3.1. Оповещение о начале публичных слушаний;

24.3.2. Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и

информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

24.3.3. Проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

24.3.4. Проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

24.3.5. Подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

24.3.6. Подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

24.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям или общественным обсуждениям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний или общественных обсуждений по подлежащим обсуждению вопросам.

24.5. Комиссия осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования. Заключение размещается на официальном сайте администрации, средствах массовой информации.

24.6. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений определяется согласно Положению о проведении публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

24.7. Секретарь комиссии в течение 5 дней после заседания комиссии обеспечивает подготовку протокола заседания комиссии и его подписание председателем комиссии.

24.8. Критерии принятия решения: наличие оформленного протокола публичных слушаний или общественных обсуждений.

24.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовленное заключение по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений.

24.10. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений является подготовка и опубликование заключения по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений.

24.11. Заключение о результатах публичных слушаний направляется в комиссию для подготовки рекомендаций.

25. Рассмотрение заявления на комиссии муниципального образования Республики Крым.

25.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления на комиссии является передача на комиссию заявления после прохождения публичных слушаний или общественных обсуждений.

25.2. Комиссия рассматривает заявление с приложенным пакетом документов, указанных в подпункте 9.1. пункта 9 административного регламента и с учетом заключения по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений, осуществляет подготовку рекомендаций 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 (далее - рекомендации комиссии).

25.3. Критерии принятия решения: наличие оформленных рекомендаций комиссии 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 (далее - рекомендации комиссии).

25.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовленные рекомендации комиссии 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 (далее - рекомендации комиссии).

25.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления на комиссии является подготовка рекомендаций комиссии.

25.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления на комиссии - не более 30 календарных дней.

26. Издание постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и выдача его заявителю.

26.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление Главе администрации города Евпатории Республики Крым рекомендаций комиссии.

26.2. Специалист, ответственный за подготовку документов, на основании рекомендаций комиссии осуществляет 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.

26.3. Подготовленный проект постановления администрации, подлежит согласованию всеми заинтересованными структурными подразделениями администрации и подписанию Главой администрации города Евпатории Республики Крым, в соответствии с регламентом муниципального образования Республики Крым.

26.4. Специалист администрации не позднее чем через 3 календарных дня со дня принятия решения выдает заявителю, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность или направляет посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на остается на хранении в администрации, выдавшей результат предоставления муниципальной услуги (подшивается в учетное дело).

26.5. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

26.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги или направление его заявителю заказным письмом с уведомлением посредством почтовой связи.

26.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги под роспись, в журнале выданных решений.

27. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта органа

27.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 27.1.1. Доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 27.1.2. Копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

27.1.3. Поддачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

27.1.4. Получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;

27.1.5. Получения результата предоставления услуги в электронной форме;

27.1.6. Осуществления оценки качества предоставления услуги;

27.1.7. Досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

-доступа заявителей к сведениям об услуге;

-копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

-осуществления оценки качества предоставления услуги;

-досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

27.2. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

27.3. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта администрации, предоставляющей услугу.

27.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица уполномоченного органа, предоставляющей услугу.

28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

28.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

28.2. Должностное лицо структурного подразделения администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

28.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

28.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо структурного подразделения администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

28.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

28.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине администрации и (или) должностного лица администрации плата с заявителя не взимается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

29.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем главы администрации. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

30.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых или квартальных планов работы администрации) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений,

заместитель главы администрации принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, также могут быть даны указания по подготовке предложений по изменению положений административного регламента.

Срок проведения таких проверок не должен превышать 20 календарных дней.

31. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

31.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на всех этапах предоставления муниципальной услуги. Проверка проводится по каждой жалобе граждан, поступившей в администрацию, на действие (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги. При проверке фактов, указанных в жалобе, могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

32.1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами администрации, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

32.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов администрации нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

32.3. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов администрации нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

33.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

33.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических

лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

33.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

34. Предмет жалобы

34.1. Нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

34.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

34.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

34.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

34.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

34.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

34.7. Отказ администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

34.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

34.10. 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 № 210 - ФЗ.

35. Органы государственной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба

35.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения Главы администрации города Евпатории Республики Крым, жалоба направляется в Евпаторийский городской суд Республики Крым.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя Главы администрации, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется на рассмотрение Главе администрации города Евпатории Республики Крым.

В администрации для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

36.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта администрации, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в администрации, посредством телефонной «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Сроки рассмотрения жалобы

37.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя 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.

38. Результат рассмотрения жалобы

38.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

-жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

-в удовлетворении жалобы отказывается.

38.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

39.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

39.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

40.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым.

41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

41.1. Заявитель вправе обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт администрации, электронная почта администрации).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЕВПАТОРИЯ № _____

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства**

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, на основании заключения по результатам общественных обсуждений (публичных слушаний), администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т** :

1. Предоставить (ФИО, наименование юридического лица) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://my-evp.ru>, в разделе «Архитектура и градостроительство» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

ЕВПАТОРИЯ

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, на основании заключения о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний), администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т** :

1. Отказать (ФИО, наименование юридического лица) в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с (указать основание для отказа).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://my-evp.ru>, в разделе «Архитектура и градостроительство» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации
города Евпатории Республики Крым

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Главе администрации города Евпатории
Республики Крым

от _____
(наименование заявителя):

фамилия, имя, отчество - для физического лица;

полное наименование, реквизиты (ИНН, ОГРН),

фамилия, имя, должность руководителя - для

юридического лица, почтовый адрес, индекс,
телефон)

в лице представителя (в случае
представительства)

(Ф.И.О.)
Действующего на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия)

Заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства (реконструкции объектов капитального строительства) в
отношении земельного

(нужное подчеркнуть)
участка с кадастровым номером _____,
расположенного по адресу: _____

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства запрашиваются в
части: _____

(указываются конкретные предельные параметры отклонения от разрешенного строительства)

Испрашивается в связи с тем, что (нужное подчеркнуть):

- размер земельного участка меньше установленного градостроительным регламентом
минимального размера земельного участка и составляет _____ кв.м;
- конфигурация земельного участка неблагоприятна для застройки _____

(указываются конкретная причина отклонения)

- инженерно-геологические характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки

(указываются конкретная причина отклонения)

- иные характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки _____

(указываются конкретная причина отклонения)

Общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, имеют следующие земельные участки:

1. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер земельного участка)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

2. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер земельного участка)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

3. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер земельного участка)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

Объектами капитального строительства, расположенными на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, являются:

1. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер объекта капитального строительства)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

2. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер объекта капитального строительства)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

3. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер объекта капитального строительства)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

Помещениями, являющимися частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, являются:

1. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер помещения, являющегося частью объекта капитального строительства)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

2. _____

(местоположение, адрес объекта, кадастровый номер помещения, являющегося частью объекта капитального строительства)

Правообладатель: _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

Я, _____, на основании части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ согласен нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции объектов капитального строительства).

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
даю свое согласие _____,
(кому, указать организацию)

на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях _____.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- фактический адрес проживания;
- адрес размещения офиса;
- прочие.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 ____ г. _____

Подпись Ф.И.О.

Приложение № 5 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ
(заполняется специалистом)

(Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица)

№№ пп	Наименование документа	Кол-во экзем- пляров	Кол- во листов
К обязательным документам относятся:			
1	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (заявителей) и представителя заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.		
2	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность или иной документ, удостоверяющий права (полномочия)		
3	Учредительные документы юридического лица		
4	Обоснование (в виде текстовых и графических материалов) возможности отклонения от предельных параметров		
5	Протокол собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме (в случае, если запрашиваются отклонения в отношении земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дома)		
К рекомендуемым документам относятся:			
6	копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (выписка из ЕГРН, свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды и т.п.) и объекты капитального строительства		
7	копия технического паспорта на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга(при их наличии);		

Принято всего: документов _____ (шт.) на _____ листах.

Документы принял: _____ .20 ____ г. _____

(подпись, фамилия, инициалы специалиста)

Планируемая дата выдачи результата услуги _____

Второй экземпляр описи получил: _____

(подпись заявителя)

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

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

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов, запрос документов по межведомственному документообороту, назначение публичных слушаний или общественных обсуждений

Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений

Рассмотрение заявления на комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Республики Крым

Да

Нет

Издание постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Издание постановления администрации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Выдача результатов муниципальной услуги