



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
городской округ Пыть-Ях
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 14.07.2021

№ 331-па

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации города от 11.09.2012 № 212-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 27.12.2018 № 482-па «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг города Пыть-Яха»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

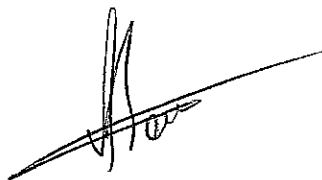
2. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

И.о.главы города Пыть-Яха



А.Ф.Золотухин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

В соответствии с частью 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных процедур и избыточных административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителем.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются

правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки.

Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

От имени заявителя могут выступать законные представители или лица, уполномоченные на представление интересов заявителя соответствующей доверенностью (далее также именуемые - заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа, его структурного(ых) подразделения(ий), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

-на официальном сайте администрации города Пыть-Ях
<http://www.adm.gov86.org/> (далее – официальный сайт);

-в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

-в региональной информационной системе Ханты–Мансийского

автономного округа–Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты–Мансийского автономного округа – Югры» (www.86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

-устной (при личном обращении заявителя или по телефону).

-письменной (при письменном обращении заявителя лично, по почте, электронной почте, факсу);

-в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно–телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах;

-посредством публикации в средствах массовой информации;

-посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов);

-в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист структурного подразделения в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист структурного подразделения, осуществляющий устное

информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе 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.

7. Информацию о местах нахождения и графиках работы МФЦ, органов государственной власти, органов местного самоуправления и

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Росреестр). Адрес официального сайта: <http://rosreestr.gov.ru>;

- на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>);

- на официальном сайте администрации города Пыть-Яха. Адрес официального сайта: <http://www.adm.gov86.org>;

- на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре. Адрес официального сайта <http://nalog.ru>;

- на официальном сайте АУ ХМАО-Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг-Югры» в городе Пыть-Яхе (далее - МФЦ). Адрес официального сайта <http://mfc.admhmao.ru>;

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

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

8.2. Круг заявителей.

8.3. Срок предоставления услуги.

8.4. Результаты предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги.

8.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

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

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

9. В случае внесения изменений в порядок, процедуру предоставления муниципальной услуги специалист отдела территориального развития управления архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Пыть-Яха (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги и обеспечение деятельности комиссии по землепользованию и застройке администрации города Пыть-Яха (далее – комиссия) осуществляет отдел территориального развития управления архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – ОТР УАиГ).

При предоставлении муниципальной услуги ОТР УАиГ осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пыть-Яха от 20.12.2011 № 108.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

12.1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

12.2. Выдача заявителю решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства оформляется в форме постановления администрации города.

Решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства оформляется в форме постановления администрации города.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставляется в срок не более 92 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и получения на них ответов, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания должностным лицом уполномоченного органа документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» (<http://www.adm.gov86.org/>) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

15.1. Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее также – заявление, запрос).

15.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо).

15.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя).

15.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

15.5. Эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, отражающий планируемые намерения (при наличии).

15.6. Письменное обоснование соблюдения условий в соответствии с частями 1, 2 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

16. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых уполномоченным органом и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

16.1 Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо).

16.2 Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

16.3 Кадастровая выписка о земельном участке либо кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровый план земельного участка.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении ему муниципальной услуги.

17. Документ, указанный в подпункте 16.1 пункта 16 настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Документы, указанные в подпункте 16.2, 16.3 пункта 16 настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

18. Заявление подается заявителем в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

Форму заявления заявитель может получить:

18.1 На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

18.2 У специалиста ОТР УАиГ.

18.3 У работника МФЦ.

18.4 Посредством сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

Способы подачи документов заявителем:

18.5 При личном обращении в уполномоченный орган.

18.6 Посредством почтового отправления.

18.7 Посредством обращения в МФЦ.

18.8 В электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

19. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

19.1 Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

19.2 Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов,

предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

19.3 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 следующих случаев:

19.3.1 Изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

19.3.2 Наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов.

19.3.3 Истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

19.3.4 Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в

письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

19.4. 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

22. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства являются:

22.1 Непредставление документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

22.2 Отсутствие у заявителя права на земельный участок или объект капитального строительства.

22.3 Поступление 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.

22.4. Несоблюдение требований пунктов 1.1 и 2 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и (или) региональном портале, на официальном сайте уполномоченного органа.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

23. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

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

24. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом ОТР УАиГ, ответственным за делопроизводство посредством электронного документооборота.

Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа посредством электронной почты, Единого и регионального порталов подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня.

Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, через МФЦ регистрируется ОТР УАиГ в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Заявление, принятое при личном обращении, подлежит регистрации в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

26. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от

остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки) и призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

27.1. Доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления

муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов.

27.2. Доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе возможность их копирования и заполнения в электронной форме.

27.3. Возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

27.4. Возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

27.5. Бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

28.1. Соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги.

28.2. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

29. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее применимо к настоящему подразделу – запрос);
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ и его работников.

Заявитель вправе представлять документы в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе,

используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

31. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) Возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.
- 2) Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса.
- 3) Сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса.
- 4) Заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации.

5) Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

6) Возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

особенности выполнения административных процедур в
многофункциональных центрах.

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

32.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

32.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов.

32.3. Подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений.

32.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

32.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) в уполномоченный орган.

33.1. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес уполномоченного органа, при личном обращении, является специалист общего отдела управления по внутренней политике администрации города, ответственный за делопроизводство;

- за прием и регистрацию заявления, поступившего в электронной форме, посредством Единого и регионального порталов, почтового отправления, специалист ОТР УАиГ.

Специалист отдела, ответственный за прием заявлений, регистрирует принятое заявление посредством электронного документооборота.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты представления заявления в уполномоченный орган, в случае личного обращения заявителя с заявлением – в течение 15 минут.

Результат административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в электронном документообороте.

Формирование и направление межведомственных запросов, получение
ответов на них

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, специалисту, ответственному за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела территориального развития управления архитектуры и градостроительства, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) экспертиза представленных заявителем документов, на предмет наличия (отсутствия) документов, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента;

2) формирование и направление межведомственных запросов. (Максимальный срок выполнения административного действия: в течении 1 рабочего дня с момента приема и регистрации заявления).

3) получение ответов на межведомственные запросы (максимальный срок выполнения административного действия – не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и сведения).

Критерий принятия решения: отсутствие документов и сведений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результат административной процедуры: полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: осуществляется в электронном документообороте программного продукта «Система исполнения регламентов».

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалисту ОТР УАиГ.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной

процедуры: специалист ОТР УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) подготовка проекта решения:

- о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

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

2) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства со дня оповещения участников общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не более одного месяца.

Критерием принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является наличие документов, предусмотренных пунктами 15, 16 Административного регламента и наличии

(отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

Результатом административной процедуры являются:

- подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Способ фиксации результата административной процедуры: заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации города Пыть-Яха и в печатном средстве массовой информации «Новая Северная газета».

Проект решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства передается главе города Пыть-Яха для принятия решения.

Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний передаются в Комиссию для принятия соответствующего решения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

36. Основанием для начала административной процедуры является заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, опубликованное и размещенное на официальном сайте администрации города Пыть-Яха и в печатном средстве массовой информации «Новая Северная газета».

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: глава города Пыть-Яха (далее уполномоченное лицо).

37. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры и сроки их выполнения.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, Комиссия подготавливает рекомендации 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 и направляет их уполномоченному лицу (максимальный срок выполнения административного действия составляет 7 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений).

Уполномоченное лицо на основании рекомендаций Комиссии в течение 7 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения.

Указанное решение размещается на официальном сайте администрации города Пыть-Яха и в печатном средстве массовой информации «Новая Северная газета».

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, являются рекомендации Комиссии и отсутствие оснований для отказа для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятое Уполномоченным лицом решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

Способ фиксации результата административной процедуры: решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, регистрируется в общем отделе управления по внутренней политике администрации города Пыть-Яха.

Зарегистрированное решение передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом административного действия.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное решение о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист ОТР УАиГ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Информирование заявителя о дате получения документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется по телефону или