Утверждены

постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края

от 21 декабря 2021 г. № 1951

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края

от 12 марта 2020 г. № 350

1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1. Подпункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=924BC9474791B13E1A899D7273643C9F8E57B7B8B19E4D83CFEA4A11635CEE3DE330C6F7E0ACC5CD4B630E8721C2F45AEC809D845ER9J) Федерального закона № 210-ФЗ;

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 [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=924BC9474791B13E1A899D7273643C9F8E57B7B8B19E4D83CFEA4A11635CEE3DE330C6F1EAA79AC85E72568826D9EB5BF29C9F86EA5BR9J) Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=44B9D211F81B3013A4382D09B17E72641ADD51CFEEE7E9CFCD1D912646C265D8920ED015BFF619177FF556B5136DE7C5302BD2A0065AZ8J) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условие предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Неполучение или несвоевременное получение документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.».

1.2. Дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FEFF19213AA9B6D4E9A576F0748C79213ED01D8E907E51EC0B64459D8D0B7595CEF263575AC277319DE47AE593EF6C6E5AE5460762j5UFL).3 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

2.1. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи или поступление его обращения в письменном, электронном виде в Отдел либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ;

информирование о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, через Единый портал и Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Отдела либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является обращение заявителя за информированием и консультированием по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке, о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела либо МФЦ, ответственное за информирование и консультирование заявителя, представляет заявителю информацию о порядке, о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры - является регистрация должностным лицом Отдела либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале регистрации приема посетителей, в том числе посредством АИС МФЦ.».

2.2. Подпункт «5» подпункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«5) Подготовка и выдача расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении в Отдел, МФЦ, в ходе приема документов специалист Отдела, МФЦ оформляет и выдает заявителю расписку, заполненную по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

При личном обращении в МФЦ специалист МФЦ формирует расписку, в том числе посредством АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указанием даты регистрации.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и выдача расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

2.3. Подпункт «1» подпункта 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«1) Специалист Отдела регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи лично заявителю в Отделе, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

в форме электронного документа подписанного электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Регионального портала.

В случае указания в заявлении местом получения результата муниципальной услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру.».

2.4. Абзацы второй - четвертый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети «Интернет» (осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.1](consultantplus://offline/ref=F5F491F4D1C7870B05F18C0960038CC4ABD6480D6A759AEE9E5624BC6CAB589FF5A87BDB5295A68F0D4A3B99EF25BE6F8AE0B65809CB45CE2AA0149DuBy7H) Административного регламента);

прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством АИС МФЦ, а также прием комплексных запросов (осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.2](consultantplus://offline/ref=39340D782B568C64CFB71A7816874E10A71F7DA62EC521B897D8447067DAA10E98B45B5F087F201ED3161805B317287935A528E42A6F2C15BAA5EAB5G61BH) Административного регламента);

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления отделом аппарата, структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем отдела аппарата, структурного подразделения и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.5](consultantplus://offline/ref=E5612A4EAEC703E14F356F209038FE39AC4BD967F32BFB555515BEE0A18B25A30186CEED46B50E3AED7C24CD691EDD981B54B2ABD0BD4BCBD12E249DN539H) Административного регламента).».

2.5. Дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливаются.».

3. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

« Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной

услуги «Предоставление разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (для юридических лиц)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | № | Дата | |
| Комиссия по землепользованию и застройке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования  Ставропольского края) | | |
|  | СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ | | | | | |
| 1. | О юридическом лице | | | | | |
| Полное наименование:  ОГРН/ИНН: | |  | | | |
| Дата государственной регистрации: | | | | | |
| 2. | Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства | | | | | |
| Предполагаемые параметры отклонения от предельных параметров разрешенного строительства: | | | | | |
| Местоположение и площадь земельного участка: | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка (при наличии): | | | | | |
| Сведения, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик, неблагоприятных для застройки (размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 3. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя | | | | | |
|  | Заявитель: телефон  адрес:  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Представитель заявителя:  действующий(ая) в интересах  на основании  телефон  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 4. | Способы получения результата предоставления услуги (отметить «V»): | | | | | |
| в случае обращения за предоставлением услуги в орган, предоставляющий услугу | | | 1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу | |  |
| 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| 3) почтой по адресу местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр | | | 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре | |  |
| 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | | | 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | |  |
| 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование и адрес многофункционального центра) | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия) | | | | | | |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (для физических лиц)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | № | Дата | |
| Комиссия по землепользованию и застройке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования  Ставропольского края) | | |
|  | СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ | | | | | |
| 1. | О физическом лице: | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество: | |  | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность: | | | | | |
| 2. | Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства | | | | | |
| Предполагаемые параметры отклонения от предельных параметров разрешенного строительства: | | | | | |
| Местоположение и площадь земельного участка: | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка (при наличии): | | | | | |
| Сведения, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик, неблагоприятных для застройки (размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 3. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя | | | | | |
|  | Заявитель: телефон  адрес:  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Представитель заявителя:  действующий(ая) в интересах  на основании  телефон  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 4. | Способы получения результата предоставления услуги (отметить «V»): | | | | | |
|  | в случае обращения за предоставлением услуги в орган, предоставляющий услугу | | | 1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу | |  |
| 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| 3) почтой по адресу местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр | | | 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре | |  |
| 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | | | 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | |  |
| 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование и адрес многофункционального центра) | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) | | | | | | |

».

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