**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД САРАТОВ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 1 июня 2012 г. N 1195**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО**

**СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ**

**КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрациимуниципального образования "Город Саратов"от 13.01.2014 N 31, от 28.06.2016 N 1705, от 11.01.2017 N 21,от 14.05.2019 N 846, от 6.11.2019 N 2374) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12 ноября 2010 г. N 2750 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и поместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре.

Глава

администрации муниципального образования "Город Саратов"

А.Л.ПРОКОПЕНКО

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования "Город Саратов"

от 1 июня 2012 г. N 1195

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ**

**РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ**

**КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрациимуниципального образования "Город Саратов"от 13.01.2014 N 31, от 28.06.2016 N 1705, от 11.01.2017 N 21,от 14.05.2019 N 846, от 6.11.2019 N 2374) |

**I. Общие положения**

1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства".

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - заявители).

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

От имени заявителя может выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования "Город Саратов", осуществляется через функциональное структурное подразделение - комитет по управлению имуществом города Саратова (далее - комитет).

Информация о месте нахождения и графике работы комитета: 410012, г. Саратов, Театральная пл., д. N 7.

Телефон для справок: 49-26-35.

График работы:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00 часов;

обед - с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема посетителей:

понедельник - с 14.00 до 18.00 часов;

четверг - с 9.00 до 13.00 часов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 85 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (первоначальный текст опубликован в официальных изданиях "Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290, "Парламентская газета" от 14 января 2005 г. N 5 - 6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 17);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в изданиях "Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31);

абзац исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (первоначальный текст опубликован в изданиях "Российская газета" от 29 июля 2006 г. N 165, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (1 ч.) ст. 3451);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в изданиях "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 г. N 48, ст. 4563, "Российская газета" от 2 декабря 1995 г. N 234);

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 28.06.2016 N 1705)

 - решение Саратовской городской Думы от 25.07.2019 N 54-397 "О Правилах землепользования и застройки муниципального образования "Город Саратов" (первоначальный текст опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 27 августа 2019 года N 78);

абзацы 8, 9 исключены. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846;

- постановлением главы администрации города Саратова от 27 ноября 2008 г. N 1417 "О комиссии по вопросам землепользования и застройки муниципального образования "Город Саратов" (текст постановления опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 28 ноября 2008 г. N 129(378);

- решением Саратовской городской Думы от 19.07.2018 N 37-289 "Об общественных обсуждениях в муниципальном образовании "Город Саратов" (текст опубликован на сайте Саратовской городской Думы saratovduma.ru 23 июля 2018 года);

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

- решение Саратовской городской Думы от 26.09.2019 N 56-425 "О Положении о комитете по управлению имуществом города Саратова" (первоначальный текст опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 27 сентября 2019 года N 91).

2.6. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Заявители представляют в комитет [заявление](#Par351) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) (приложение N 1), в котором отражаются сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

2.6.1. К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2. Правоустанавливающие документы на реконструируемый объект недвижимости в случае, если заявление подается относительно реконструкции объекта капитального строительства.

3. Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

(пп. 3 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

4. Технико-экономические показатели планируемого объекта.

5. Дополнительно заявитель имеет право предоставить эскизный проект, отражающий намерения в случае получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

6. Документ, подтверждающий согласие, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

7. Заверенная МФЦ копия комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

(пп. 7 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

8. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

(пп. 8 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

9. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

(пп. 9 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [подпунктами 1](#Par92), [2](#Par93), [3 пункта 2.6.1](#Par94) регламента, самостоятельно.

Если правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, такие документы представляются заявителем самостоятельно.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 11.01.2017 N 21)

Документ, указанный в подпункте 7 пункта 2.6.1 регламента, представляется МФЦ.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

абзац исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846;

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, а также зачеркнутых слов, заполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом;

- оформление [заявления](#Par351) не по форме, указанной в приложении N 1;

- непредставление документов, указанных в [подпунктах 4](#Par96), [6](#Par98), [8](#Par102), [9 пункта 2.6.1](#Par104) регламента.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в предоставлении разрешения) являются:

- поступление в администрацию муниципального образования "Город Саратов", комитет уведомления от уполномоченных органов о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства допускается после сноса самовольной постройки или приведения ее в соответствие с установленными требованиями;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

- поступление в комитет ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представление документов лицом, не соответствующим статусу, определенному пунктом 2.1 регламента.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет заявитель.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.01.2014 N 31)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Вход в здание комитета оформляется вывеской с указанием основных реквизитов комитета и оборудуется кнопкой вызова персонала для лиц с ограниченными возможностями.

2.12.2. Непосредственно в здании комитета размещается схема расположения структурных подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

2.12.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для оформления документов, стендами.

2.12.4. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

2.12.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.12.6. В рамках реализации действующего законодательства в сфере социальной защиты инвалидов комитет обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям), в котором расположен комитет;

- возможность самостоятельного передвижения по территории помещений комитета, а также входа в него и выхода, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здании (помещении), в котором расположен комитет;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск в помещения комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- оказание работниками комитета инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.12.6 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 28.06.2016 N 1705)

2.13. На стенде размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации муниципального образования "Город Саратов", комитета, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

- основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- перечень МФЦ (с указанием контактной информации), через которые может быть подано заявление, а также комплексный запрос.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес комитета;

- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" - http://www.saratovmer.ru (далее - официальный сайт), а также на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru и на стендах в местах ее предоставления;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 13.01.2014 N 31)

- в официальном печатном издании муниципального образования "Город Саратов";

- на информационном стенде, расположенном в комитете;

- из информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов, памяток и т.п.), находящихся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей комитета;

- в электронной форме.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.14.2. Информирование (консультирование) производится специалистами комитета по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема заявителей;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. В любое время со дня приема документов в соответствии с графиком работы комитета заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в устном виде, посредством телефонной связи, в письменном виде, посредством электронной почты

(п. 2.14.3 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

2.15. Заявление может быть подано через МФЦ.

В случае подачи заявления через МФЦ выдача постановления главы муниципального образования "Город Саратов" о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, уведомления об отказе в приеме документов, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ.

(п. 2.15 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления и документов к нему;

- рассмотрение заявления и документов к нему;

- организация и проведение общественных обсуждений;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

- оформление проекта постановления главы муниципального образования "Город Саратов" о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

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

- направление (выдача) постановления главы муниципального образования "Город Саратов" либо уведомления заявителю.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.2. Прием и регистрация заявления и документов к нему.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя в комитет.

Специалист, уполномоченный на прием документов, осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par91) регламента с учетом [пункта 2.6.2](#Par106) регламента.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.2.2. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par111) регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует обращение заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, уполномоченный на прием документов, оформляет [уведомление](#Par416) об отказе в приеме документов (приложение N 2) и передает заявителю с приложением представленных документов.

В случае обращения заявителя через МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов в МФЦ.

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.2.3. Зарегистрированное заявление с приложенным пакетом документов направляется заместителю председателя комитета по вопросам градорегулирования для резолюции.

3.2.4. Заявление с приложенным пакетом документов поступает специалисту-исполнителю, ответственному за предоставление данной муниципальной услуги (далее - специалист), согласно резолюции, проставленной заместителем председателя комитета по вопросам градорегулирования.

3.2.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три дня со дня поступления письменного обращения в комитет.

3.3. Рассмотрение заявления и документов к нему.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенным пакетом документов специалисту.

3.3.2. Абзац исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846.

При отсутствии документов, указанных в [подпунктах 1](#Par92), [2](#Par93), [3 пункта 2.6.1](#Par94) регламента, специалист осуществляет подготовку межведомственного запроса о наличии или об отсутствии документа и (или) информации.

Абзацы 3, 4 исключены. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое согласовывается юридической службой комитета.

3.3.3. При наличии всех документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par91), специалист созывает заседание комиссии по вопросам землепользования и застройки муниципального образования "Город Саратов" (далее - комиссия) для рассмотрения поступившего заявления.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

Оформление и направление правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется специалистом в течение 10 дней со дня поступления заявления.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 11.01.2017 N 21, от 14.05.2019 N 846)

3.3.4. На заседании комиссии рассматривается поступившее заявление, а также вопросы, касающиеся проведения общественных обсуждений.

(п. 3.3. в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.3.5. Исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846.

3.3.6. Специалист готовит проект постановления главы муниципального образования "Город Саратов" о проведении общественных обсуждений.

(п. 3.3.6 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.3.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 26 дней с момента поступления заявления специалисту.

3.4. Организация и проведение общественных обсуждений.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание постановления главы муниципального образования "Город Саратов" о проведении общественных обсуждений.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 11.01.2017 N 21, от 14.05.2019 N 846)

3.4.2. Организация и проведение общественных обсуждений осуществляется в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об общественных обсуждениях в муниципальном образовании "Город Саратов", утвержденным решением Саратовской городской Думы от 19.07.2018 N 37-289.

(п. 3.4.2 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.4.3. После окончания срока принятия предложений и замечаний граждан и юридических лиц, установленного в оповещении о начале общественных обсуждений, специалист созывает заседание комиссии.

(п. 3.4.3 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.4.4. Комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений с аргументированными рекомендациями организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводами по результатам общественных обсуждений на основании протокола общественных обсуждений с последующей передачей их специалисту.

(п. 3.4.4 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.4.5. Специалистом обеспечивается опубликование заключения о результатах общественных обсуждений на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" (www.saratovmer.ru).

(п. 3.4.5 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.4.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о начале общественных обсуждений.

(п. 3.4.6 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.5. Оформление проекта постановления главы муниципального образования "Город Саратов" о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

(п. 3.5 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является опубликованное заключение о результатах общественных обсуждений, а также подготовленные в соответствии с заключением рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

(п. 3.5.1 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.5.1. Исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846.

3.5.2. Исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846.

3.5.2. Специалист осуществляет подготовку проекта постановления главы муниципального образования "Город Саратов" о предоставлении либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

Согласование соответствующего проекта постановления главы муниципального образования "Город Саратов" осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации муниципального образования "Город Саратов".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.5.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 18 дней с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

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

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованный соответствующий проект постановления главы муниципального образования "Город Саратов" либо оформленное и согласованное юридической службой комитета уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Согласованный проект постановления главы муниципального образования "Город Саратов" с рекомендациями комиссии направляется главе муниципального образования "Город Саратов" для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

(п. 3.6.2 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.6.3. Подписанный главой муниципального образования "Город Саратов" проект соответствующего постановления главы муниципального образования "Город Саратов" является принятым решением о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 11.01.2017 N 21, от 14.05.2019 N 846)

3.6.4. Подписанное председателем комитета уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятым решением об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.6.5. Подписанное главой муниципального образования "Город Саратов" постановление главы муниципального образования "Город Саратов" регистрируется в отделе делопроизводства администрации муниципального образования "Город Саратов" с присвоением номера, после чего передается в комитет.

(в ред. постановлений администрации муниципального образования "Город Саратов" от 11.01.2017 N 21, от 14.05.2019 N 846)

Подписанное председателем комитета уведомление регистрируется в журнале комитета с проставлением номера и даты.

3.6.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет пять дней с момента согласования соответствующего проекта постановления главы муниципального образования "Город Саратов" либо с момента оформления и согласования юридической службой комитета уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Направление (выдача) постановления главы муниципального образования "Город Саратов" либо уведомления заявителю.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту зарегистрированного постановления либо уведомления.

3.7.2. Специалист в день получения подписанного и зарегистрированного постановления главы муниципального образования "Город Саратов", уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о необходимости получения указанных документов. Уведомление заявителя может проводиться посредством телефонной связи, электронной почты. Заявитель может выбрать один из следующих способов получения документов: лично, почтовым отправлением. Способ получения документов указывается заявителем в заявлении (приложение N 1).

(п. 3.7.2 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.7.3. В случае, если заявитель получает постановление главы муниципального образования "Город Саратов", уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично, необходимо представление документа, удостоверяющего личность, представителю заявителя необходимо представить доверенность и ее копию. Заявитель может получить указанные документы лично в течение одного рабочего дня со дня уведомления о необходимости получения указанных документов.

В случае если заявитель получает указанные документы почтовым отправлением, специалист направляет указанные документы заказным письмом с уведомлением о вручении.

(п. 3.7.3 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.7.4. В случае отсутствия возможности уведомления заявителя способом, предусмотренным [пунктом 3.7.2](#Par261) регламента, а также в случае неявки заявителя в срок, указанный в [пункте 3.7.3](#Par263) регламента, постановление главы муниципального образования "Город Саратов", уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

(п. 3.7.4 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.7.5. В случае обращения заявителя через МФЦ специалист направляет постановление главы муниципального образования "Город Саратов" либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

(п. 3.7.5 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

3.7.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три дня с момента поступления специалисту зарегистрированного постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" либо уведомления.

3.7.7. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок специалист устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение двух дней со дня обращения заявителя.

(п. 3.7.7 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.05.2019 N 846)

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяется по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) комитета, МФЦ, организаций,**

**предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона**

**от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный**

**закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ), а также их должностных**

**лиц, муниципальных служащих, работников**

(в ред. постановления администрации

муниципального образования "Город Саратов"

от 14.05.2019 N 846)

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комитета, должностного лица комитета либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при представлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ комитета, администрации муниципального образования "Город Саратов", МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, их должностных лиц или работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя комитета подается в администрацию муниципального образования "Город Саратов".

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Саратовской области.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего комитета, руководителя комитета может быть направлена по почте (электронной почте), через МФЦ, официальный сайт администрации муниципального образования "Город Саратов", единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта организации, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.8. Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо муниципального служащего комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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) комитета, должностного лица комитета или муниципального служащего комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета или муниципального служащего комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.9. Жалоба, поступившая в комитет либо в администрацию муниципального образования "Город Саратов", МФЦ, учредителю МФЦ, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Саратовской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.10. 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, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.11. 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.

5.2.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

5.2.13. 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.

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

Приложение N 1

к регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации муниципального образования"Город Саратов" от 14.05.2019 N 846) |

 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 В комиссию по вопросам землепользования и застройки

 муниципального образования "Город Саратов"

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

 (для юридического лица - полное наименование и место нахождения,

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

 контактный телефон представителя, факс; для физического лица - ФИО,

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

 почтовый адрес, телефон)

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии со статьей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской

Федерации,решением Саратовской городской Думы от 25.07.2019 N 54-397

"О Правилах землепользования и застройки муниципального образования "Город Саратов".

, прошу предоставить разрешение на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, в чем заключается отклонение)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного

в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным видом использования по

правоустанавливающим документам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Прилагаю:

 1. Правоустанавливающие документы на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 2. Предпроектную и проектную документацию (при наличии эскизного,

рабочего проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 3. Сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие

границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное

разрешение, правообладателях объектов капитального строительства,

расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным

участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и

правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального

строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (с

указанием для физических лиц - ФИО, адреса места проживания, регистрации,

контактного телефона, правоустанавливающих документов на земельный участок;

для юридических лиц полное наименование, местонахождение, N телефона,

факса, правоустанавливающие документы на земельный участок)

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

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

 4. Технико-экономические показатели планируемого объекта

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

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

 5. Способ получения документов:

 лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 на адрес электронной почты (для сообщения о получении документов)

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение N 2

к регламенту

 ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

 ФИО (наименование заявителя):

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

 Адрес регистрации:

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

 На основании [пункта 2.7](#Par111) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства на территории городского округа" Вам отказано в приеме

документов по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)