

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2014года

№ 153

поселок городского типа Шерловая Гора

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ «ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»
ОТ 20 МАРТА 2012 ГОДА № 69**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Шерловогорское» от 22.11.2010года № 100 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 1 статьи 33 Устава городского поселения «Шерловогорское», администрация городского поселения «Шерловогорское» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Шерловогорское» от 20.03.2012 года № 69.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
городского поселения «Шерловогорское»

Ю.Г. Сайфулин

Изменения

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
администрации
городского поселения
«Шерловогорское»

от 28.05.2014 г. № 153

**ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ «ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»
ОТ 20 МАРТА 2012 ГОДА № 69**

Подпункт 2.1.5. изложить в следующей редакции:

«На официальном сайте Администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http:// www.pgu.e-zab.ru.](http://www.pgu.e-zab.ru)».(далее - Портал)».

1. Подпункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);

- Федеральным законом от 27.04.1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан («Российская газета», 1993, № 89);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 2003, № 186, «Российская газета», 2003 № 202);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29, ст. 4479);

- постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 2011, № 44, ст. 6273);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44, ст. 6274; 2011, № 49, ст. 7284);

- постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»; («Российская газета», 2012, № 148, «Собрание законодательства РФ», № 27, ст. 3744);

- постановлением Правительства РФ 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» («Российская газета», 2012 № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903);

- Строительные нормы и правила СНиП 3.02.01-87 «Земляные сооружения, основания и фундаменты» (утв. постановлением Госстроя СССР от 4 декабря 1987г. № 280) (с изменениями от 21 января 2002г.) (Официальное издание ФАУ «ФЦС» (Москва, 2012 г.));

- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований» (Информационный бюллетень «Законодательные и

нормативные документы в жилищно-коммунальном хозяйстве», 2012 г., № 3);

- Уставом городского поселения «Шерловогорское» муниципального района «Борзинский район», принятым решением Совета городского поселения «Шерловогорское» № 184 от 15 февраля 2011 года (Вестник городского поселения «Шерловогорское» от 24.05.2011г. № 206);

- Правилами землепользования и застройки городского поселения «Шерловогорское», утвержденными решением Совета городского поселения «Шерловогорское» № 183 от 15 февраля 2011 года».

3. В подпункт 2.1.1. добавить слова следующего содержания:

«2.1.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление через Портал:

-уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления необходимых к нему документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через Портал;

-заявление рассматривается при предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 1.6. настоящего Административного регламента, о чем уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; и Портала».

4. Подпункт 2.1.5. изложить в следующей редакции:

«2.1.5. На информационном стенде по месту нахождения отдела градостроительства и земельных отношений Администрации городского поселения «Шерловогорское» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты»

5. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях; помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности; у входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.);

- при имеющейся возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта; доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- центральный вход в здание, где располагается Исполнитель, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах Исполнителя и обеспечивается наличием пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

- в помещениях для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные столами и стульями, кресельными секциями; в местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет, гардероб);

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами, на которых размещается текстовая информация;

1) стульями и столами для оформления документов.

- к информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан;

- помещения для приема заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием, либо специалисты Исполнителя, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются настольными табличками или нагрудными бэйджами с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста; место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов».

6. Дополнить пункт 2.5. подпунктом 2.5.3. следующего содержания:

«2.5.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Исполнителя Администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Портале;

- обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта Исполнителя Администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Портала государственных и

муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие Исполнителя с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.».

7. Дополнить пункт 5.4. словами следующего содержания:

«5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Исполнителя Администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http: // www.pgu.e-zab.ru](http://www.pgu.e-zab.ru), а также может быть сообщена заявителю специалистами Исполнителя при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы следствия (дознания) в соответствии с правилами подследственности, установленной статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, или в органы прокуратуры».

8. Подпункт 2.3.2. дополнить словами следующего содержания:

« - наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Дополнить подпунктом 10 пункт 1.6. словами следующего содержания:

«10) Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи».

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на Портале.

Формы и виды обращений заявителя:

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, в следующих случаях	Личный прием		Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»		
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажно-электронный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Вид документа
1	Заявление, оформленное в соответствии с приложением № 1	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП	Документ, подписанный простой ЭЦП
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается его представитель	Обязательно	Оригинал	1	УЭК	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	УЭК
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде,	Документ, подписанный усиленной

						заверенная усиленной квалифицированной	квалифицированной ЭЦП
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Обязательно	Копии	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной	-
5	Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Не обязательно	Копии	1	Запрос в Росреестр	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной	Запрос в Росреестр
6	Кадастровый паспорт на земельный участок	Не обязательно	Оригинал	1	Запрос в Росреестр	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной	Запрос в Росреестр
7	Выписка из Единого государственного реестра на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющие 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	Не обязательно	Оригинал	1	Запрос в Росреестр	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной	Запрос в Росреестр

10. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 1
к Административному
регламенту**

Председателю комиссии по подготовке
проекта Правил землепользования и
застройки городского поселения
«Шерловогорское»

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, инициалы)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

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

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

(указываются предельные параметры разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства)

расположенного по
адресу: _____

(описание предполагаемого к строительству, реконструкции объекта капитального
строительства с

указанием расчета потребности в системах транспортного обслуживания и инженерно-
технического обеспечения,

характеристик земельного участка, неблагоприятных для застройки в соответствии с
пунктом 1 статьи 40

*Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается
разрешение на отклонение*

*от предельных параметров, о запрашиваемых предельных параметрах, а также величине
отклонений*

от предельных параметров)

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ .
2. _____ .
3. _____ .
4. _____ .
5. _____ .
6. _____ .

Заявитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____

* Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии); для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.»