

Администрация Боготольского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Боготол

«24» апреля 2025 г. № 148-п

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

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, 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», Распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», Постановлением администрации Боготольского района от 07.02.2019 № 130-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Боготольского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления администрацией Боготольского района муниципальной услуги, «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru/).

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя Главы Боготольского района по оперативным вопросам А.В. Безрядина.

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

Исполняющий полномочия

Главы Боготольского района Л.С. Бодрина

Приложение

к Постановлению

администрации Боготольского района

от «24» апреля 2025 № 148-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент по муниципальной услуге «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – регламент, услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями, которым может оказываться услуга, могут быть:

1) правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурации, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки;

2) правообладатели земельных участков в случае, 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 (далее - Заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно при личном приеме заявителя в отделе капитального строительства и архитектуры администрации Боготольского района (далее - Уполномоченный орган) по адресу: Красноярский край, город Боготол, ул. Комсомольская 2, каб. 11 (Приёмные дни: понедельник - пятница. График работы: с 8-00 час. до 17-00 час, (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час.)

1.3.2. по номеру телефона в Уполномоченном органе 8(39157) 2-57-63;

* + 1. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

1.3.4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в государственной региональной информационной системе Красноярского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.](http://www.gosuslugi.)[krskstate.ru](https://gosuslugi.krskstate.ru/esia.gosuslugi.ru/registration)) (далее - РПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа www.bogotol-r.ru;

1.3.5. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

* 1. Информирование осуществляется по вопросам касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении услуги;

адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

* 1. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке 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.

* 1. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

* 1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
	2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления услуги**

**Наименование услуги**

2.1. Наименование услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – разрешение на отклонение от предельных параметров).

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего услугу

2.2. Услуга предоставляется Уполномоченным органом, соисполнителем услуги является Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки (далее - Комиссия). При предоставлении услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (далее – Управление Росреестра).

- Структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Боготоле (далее – МФЦ).

Место нахождения: 662060, г. Боготол, ул. Кирова, 147.

Режим работы: понедельник-среда, пятница c 09.00 до 18.00; четверг c 09.00 до 20.00; суббота c 08.00 до 17.00.

Телефон специалистов: 8 (39157) 6-33-04.

Описание результата предоставления услуги

2.4. Результатом предоставления услуги является выдача заявителю:

- постановления администрации района о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- постановления администрации района об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

**Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги**

2.5. Услуга предоставляется в срок не более 76 дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (далее – Заявление).

В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Учреждение.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

4) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (для юридических лиц);

7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (для индивидуальных предпринимателей);

8) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае если права на земельный участок или объект капитального строительства зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

9) документ, подтверждающий факт того, что конфигурация и инженерно-геологические и иные характеристики земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, являются неблагоприятными для строительства;

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в
соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.7. Документы, указанные в подпунктах 4-8 пункта 2.6, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Запрещено 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 услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100056) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=359) Федерального закона, 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.

2.9. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для получения услуги:

- заявитель заполняет заявление на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

- заявитель в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает:

физическое лицо свои фамилию, имя, отчество и дату подачи заявления;

- юридическое лицо должность (полностью), фамилию, имя, отчество и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью юридического лица;

числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках - словами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

документы должны быть заверены подписью: физического лица, руководителя организации, подающей документы, и печатью;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

документы представляются на русском языке.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, являются:

1. представление неполного пакета документов, предусмотренных 2.6 настоящего Регламента;
2. заявление и документы не поддаются прочтению.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги**

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) нарушение требований действующего законодательства, технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования при размещении объекта капитального строительства или реконструкции;

2) расположение объекта капитального строительства на территории исторических поселений федерального или регионального значения, в связи с чем отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции данного объекта в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений и сооружений не допустимо;

3) указанные заявителем основания для обращения за разрешением на отклонение от предельных параметров не соответствуют частям 1, 1.1 ст. 40 Градостроительного кодекса;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров испрашивается в отношении земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги**

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

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление услуги**

2.14. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр**

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр.

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

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет не более 30 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга**

2.18. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов и (или) информацией, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества услуги**

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) обеспечение возможности направления заявления в Уполномоченный орган по электронной почте;

б) обеспечение предоставления услуги с использованием возможностей ЕПГУ;

в) размещение информации о порядке предоставления услуги на ЕПГУ.

2.20. Показателями качества услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**Предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.21. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

2.22. Для получения услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления услуги, в форме электронного документа:

- через ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде);

через официальный сайт Боготольского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.bogotol-r.ru.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой услуге на официальном сайте Боготольского района и на ЕПГУ.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Для заявителей существует возможность получения услуги в МФЦ.

2.23. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в"» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.24. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.25. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению на выдачу разрешения на отклонение от предельных параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

**Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

2.26. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

**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**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении услуги;

2) подготовка проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и назначение публичных слушаний или подготовка и направление отказа в предоставлении услуги;

3) подготовка Комиссией рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их Главе района.

4) подготовка, принятие и официальное опубликование правового акта Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

5) выдача заверенной в установленном порядке копии (далее – копия) правового акта Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Уполномоченный орган;

2) заявление в день его поступления регистрируется Уполномоченным органом.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего регламента, Уполномоченный орган информирует заявителя о принятом решении и необходимости получения возвращенного заявления с приложенными документами в Уполномоченном органе.

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача заявления в Комиссию, либо отказ в приеме заявления;

5) срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Подготовка проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и назначение публичных слушаний или подготовка и направление отказа в предоставлении услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления с приложенными документами в Комиссию.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего регламента, Уполномоченный орган в течение 5 рабочий дней с момента поступления заявления осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении услуги и передает его на подпись Главе района.

Отказ подписывается Главой района в течение двух рабочих дней и регистрируется в день его подписания.

Отказ направляется по адресу, указанному заявителем (в том числе в случае поступления заявления в электронном виде), в течение двух рабочих дней с даты его регистрации;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего регламента, Уполномоченный орган:

в случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 4–8 пункта 2.6. настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления в Администрацию осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу России по Красноярскому краю, Управление Росреестра, иные органы;

осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

на основании содержащейся в протоколе заседания Комиссии рекомендации о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров на публичные слушания Глава района назначает публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

В случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, Комиссией без проведения публичных слушаний принимается рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

В таком случае Уполномоченный орган осуществляет действия, предусмотренные [подпунктами 1](#Par18) - 3 настоящего регламента, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 3.5](#Par27). настоящего регламента.

 Подготовку проекта постановления Главы района о назначении публичных слушаний осуществляет Уполномоченный орган в течение 1 дня.

3) порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров определен решением Боготольского районного совета депутатов от 05.09.2018г. №22-158 «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний в области градостроительной деятельности в Боготольском районе»

4) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) заключения по итогам проведения публичных слушаний;

5) срок выполнения административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.4. Подготовка Комиссией по проведению публичных слушаний рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения и направление их Главе района.

1) основанием для начала административной процедуры является опубликование (обнародование) заключения по итогам проведения публичных слушаний;

2) на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров Комиссия в течении 15 рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

3) результатом административной процедуры является направление рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения Главе района.

3.5. Подготовка, принятие и опубликование (обнародование) правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения Главе района;

2) Глава района дает поручение Уполномоченному органу по подготовке соответствующих документов;

3) в течение 1 рабочего дня готовится и подписывается проект правового акта администрации Боготольского района;

4) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) правового акта администрации Боготольского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, а также его размещение в сети «Интернет»;

5) срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней со дня поступления рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения Главе района.

3.6. Выдача копии правового акта администрации Боготольского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган копии правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

2) в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган копии правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения Уполномоченный орган письменно информирует заявителя о принятом решении и необходимости получения копии правового акта лично либо уполномоченным лицом в Администрации;

4) результатом административной процедуры является направление копии акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю.

Приложение 1

к административному регламенту

Боготольского района

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на

отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства»

В комиссию по подготовке Правил

землепользования и застройки

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

Ф.И.О. физического лица, место проживания,

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

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан

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

Либо ИНН) либо наименование юридического лица,

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

Фактический/юридический адрес

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

в лице Ф.И.О. директора либо представителя

Заявление

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства

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

*(ФИО/ Наименование юридического лица)*

является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(собственником/арендатором/иным правообладателем)*

земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Размер указанного земельного участка меньше, установленных градостроительным регламентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ г.№ \_\_\_\_,

*(название муниципального образования)*

минимальных размеров земельных участков.

На основании изложенного и руководствуясь ч. ч. 1, 3 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации просьба предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий (или: строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство зданий (или: строений, сооружений) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Предельное количество этажей (или: предельная высота) зданий (или:

строений, сооружений) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Иные показатели:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Правообладатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

(М.П.)